

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 03.SME.PQ/2026

PREÂMBULO

A/O SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, torna público que realizará Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação com o objeto **PRÉ-QUALIFICAÇÃO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO EDUCACIONAL E PEDAGÓGICA, DESTINADOS AO APOIO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E APRIMORAMENTO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS/CE..**

Recebimento das qualificações: a partir do dia 18 de agosto de 2026

Plataforma de recebimento e processamento: silgov.com.br

1. REGRAS GERAIS DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

1.1. A pré-qualificação é procedimento seletivo prévio à licitação, convocado por edital, destinado à análise de condições de habilitação (total ou parcial) de interessados ou do objeto, como procedimento auxiliar previsto na Lei nº 14.133/2021.

1.2. Modalidade e Abrangência de Pré-Qualificação: Pré-Qualificação Subjetiva com Abrangência Total

A adoção do procedimento auxiliar de pré-qualificação subjetiva total, vinculado a licitação específica, revela-se tecnicamente justificada no caso da contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em gestão educacional e pedagógica, destinados ao apoio, planejamento, acompanhamento e aprimoramento das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação Básica do Município de Groaíras/CE, pois se trata de serviço que exige capacidade técnica comprovada, experiência profissional compatível, domínio de práticas de gestão educacional, aptidão para atuação integrada com a Administração e sensibilidade para lidar com demandas continuadas de planejamento, monitoramento e qualificação de resultados. A necessidade de seleção de agentes econômicos efetivamente aptos a executar o objeto, com adequada gestão de riscos contratuais, recomenda a antecipação da análise subjetiva de qualificação, sem criação de exigências artificiais ou restritivas, mas com critérios objetivos, proporcionais e estritamente vinculados ao desempenho esperado, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, isonomia e competitividade, bem como às diretrizes dos artigos 5º, 11, 18, 78 e 80 da Lei nº 14.133/2021.

A opção pelo procedimento auxiliar encontra amparo no Decreto Municipal que regulamenta os procedimentos auxiliares no âmbito do Município de Groaíras, especialmente na previsão que autoriza a restrição da futura licitação aos licitantes previamente pré-qualificados, desde que a convocação para a pré-qualificação contenha de forma expressa essa limitação, com estimativa de quantitativos e indicação dos prazos para publicação do edital da licitação subsequente. Tal disciplina reforça a transparência do certame, permite organização prévia do mercado interessado e oferece maior previsibilidade aos potenciais participantes, sem comprometer a competitividade. Os critérios técnicos e objetivos de avaliação serão definidos de modo claro, distinto e anterior à fase de julgamento das propostas, preservando a separação conceitual entre pré-qualificação e o modelo de inversão de fases, na forma do §1º do art. 78 da Lei nº 14.133/2021, de modo que a verificação da aptidão subjetiva ocorra em momento próprio, com análise completa dos requisitos de habilitação antes da disputa de preços e das propostas.

Embora a pré-qualificação, em regra, deva permanecer permanentemente aberta nos termos do art. 80, §2º, da Lei nº 14.133/2021, a presente hipótese adota, de forma excepcional e devidamente motivada, a

vinculação a uma licitação específica, com previsão expressa no edital e na convocação correspondente, assegurando que o procedimento não opere como filtro obrigatório para futuras contratações nem como restrição indevida ao acesso de interessados em outros certames. A aplicação limitada ao objeto em questão, com corte temporal objetivo e fundamentado, preserva a isonomia entre os potenciais concorrentes, evita tratamento discriminatório e assegura que a medida se mantenha estritamente aderente ao interesse público perseguido, sem perpetuar efeitos excludentes para licitações diversas. Nesse contexto, a Administração exerce legitimamente sua discricionariedade técnica e administrativa para estruturar a contratação com maior racionalidade, antecipando a análise documental dos interessados e organizando previamente o universo de licitantes aptos, em conformidade com a autorização legal para adoção de mecanismos modernos de planejamento e seleção.

Os benefícios esperados com a pré-qualificação subjetiva são relevantes e diretamente associados à boa gestão da contratação pública, pois a medida promove maior segurança jurídica, racionalização administrativa, celeridade na fase de julgamento, mitigação de riscos contratuais e qualificação técnica dos participantes, reduzindo a probabilidade de seleção de propostas de agentes sem capacidade adequada de execução. A legalidade do instituto não depende da complexidade do objeto, sendo plenamente admissível sua utilização também em contratações que, embora não sejam de elevada complexidade formal, demandem expertise técnica específica, continuidade de acompanhamento, integração com a rotina administrativa e adequada capacidade de interpretação e implementação de soluções educacionais e pedagógicas. O termo de referência e os demais documentos necessários à formulação das propostas estarão disponíveis no momento da divulgação do edital, em consonância com a transparência e o planejamento exigidos pela Lei nº 14.133/2021, e o prazo para publicação do futuro edital observará a regulamentação vigente, inclusive em período superior ao mínimo usualmente aplicável. Assim, a adoção da pré-qualificação subjetiva, para esta licitação específica, configura medida tecnicamente fundamentada, juridicamente amparada e plenamente alinhada ao interesse público, assegurando que apenas licitantes previamente qualificados participem da disputa e contribuam para uma contratação mais eficiente, segura e compatível com as necessidades da Administração.

2. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL

O Edital é composto de duas partes:

- a) Edital de Pré-Qualificação: Documento destinado à análise das condições de qualificação técnica dos interessados.
- b) Anexos: Termo de Referência (Documento-base necessário da futura contratação)

3. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.

3.2. Não Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, conforme justificativa constante no Termo de Referência, Anexo deste edital.

3.2.1. Não Poderão desta pré-qualificação:

3.2.1.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas as de escravo ou de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.2.9. Não Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar e neste Edital.

“A vedação à participação de empresas em consórcio se justifica pelos seguintes motivos:

A participação de consórcios no presente procedimento foi vedada por decisão discricionária da Administração, conforme previsto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Tal decisão fundamenta-se na análise da conveniência e oportunidade administrativas, observando as peculiaridades do objeto licitado e os riscos contratuais envolvidos.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

“O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.”

E assim conclui:

“Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto. “

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), a exemplo do Acórdão nº 2813/2004 – 1ª Câmara, respalda a prerrogativa da Administração de avaliar, conforme o caso concreto, os riscos e benefícios da atuação de empresas consorciadas, especialmente no que se refere à responsabilidade solidária dos consorciados em obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, o que pode comprometer a regular execução do contrato, verbis:

“26. O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios. “

Considerando, ainda, a existência de empresas com plena capacidade técnica e operacional individual para executar o objeto licitado, a vedação à participação de consórcios não representa afronta à competitividade, tampouco compromete os princípios da economicidade e moralidade administrativa.

Dessa forma, a decisão de vedar a participação de consórcios encontra-se devidamente motivada, alinhada aos parâmetros legais e jurisprudenciais vigentes, e amparada em juízo técnico da Administração

quanto à adequação da medida aos interesses públicos envolvidos. Trata-se, portanto, de escolha legítima, proporcional e coerente com os objetivos do certame, garantindo a ampla competitividade entre empresas aptas, sem comprometer a segurança jurídica, a eficiência contratual e os princípios que regem a contratação pública.

Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios. Considerando, ainda, a existência de empresas com plena capacidade técnica e operacional individual para executar o objeto licitado, a vedação à participação de consórcios não representa afronta à competitividade, tampouco compromete os princípios da economicidade e moralidade administrativa.

Dessa forma, a decisão de vedar a participação de consórcios encontra-se devidamente motivada, alinhada aos parâmetros legais e jurisprudenciais vigentes, e amparada em juízo técnico da Administração quanto à adequação da medida aos interesses públicos envolvidos. Trata-se, portanto, de escolha legítima, proporcional e coerente com os objetivos do certame, garantindo a ampla competitividade entre empresas aptas, sem comprometer a segurança jurídica, a eficiência contratual e os princípios que regem a contratação pública.”

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada **EXCLUSIVAMENTE** pelo portal **SILGOV**, conforme anexo.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1. Deverão ser apresentados, todos os documentos relacionados no Termo de Referência no item “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

5.2. Deverão ser apresentados também as seguintes comprovações, sob pena de não qualificação:

5.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria -

5.3. Geral da União,
<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis/?ordenarPor=nome&direcao=asc>; e

5.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União,
<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

6. DOS JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. A Documentação especificada neste Edital constitui parte integrante do processo de PRÉ-QUALIFICAÇÃO.

6.2. A análise da documentação apresentada para fins de Qualificação será realizada pelo Agente de Contratação e serão Pré-Qualificadas todas as proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios no Edital.

6.3. A documentação deverá definir claramente para quais lotes a Proponente está se candidatando.

6.4. Após a apresentação dos documentos, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, cujo prazo será aberto pelo Agente de Contratação. Caso o licitante deixe de apresentar, quaisquer documentos necessários, e desde que seja possível comprovar a sua pré-existência, o Agente de Contratação tomará as medidas cabíveis observando o disposto a seguir:

6.4.1. O agente de contratação abrirá diligência para complementação de informações acerca dos documentos de habilitação, permitindo ao licitante a apresentação dos documentos pré-existentes à época da abertura do certame. O agente de contratação concederá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentação dos documentos solicitados. Caso o licitante não apresente a documentação requerida, será considerado inabilitado para prosseguir no presente processo.

6.4.2. Caso seja identificado que os documentos (com prazo de validade) anexados pelo licitante estão válidos para o dia da abertura do processo, mas vencido para a data em que o agente de contratação analisou, o responsável abrirá uma diligência, se houver necessidade, para que o licitante apresente os documentos/certidões válidas para a data solicitada, através da abertura do prazo de 48(quarenta e oito) horas, sob pena de inabilitação.

6.4.3. O licitante que apresentar quaisquer documentos que possua prazo de validade expirado antes da data de início do recebimento dos documentos, por equívoco ou falha, o agente de contratação realizará uma consulta com vistas a obtenção de comprovação da regularidade na presente data, caso não seja possível, será aberto uma diligência no prazo de 48(quarenta e oito) horas para que o licitante comprove que na data de início do recebimento dos documentos, o mesmo estava válido, sob pena de inabilitação.

6.4.4. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos conforme mencionado nos itens anteriores, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.5. A avaliação será única com prazo determinado, a pré-qualificação temporária direcionada exclusivamente ao objeto específico desta pré-qualificação, a análise das documentações será realizada em uma única etapa com prazo determinado, permitindo que os interessados acompanhem e organizem a submissão de seus documentos. Após a conclusão, ao final do qual será emitido o certificado de pré-qualificação para os interessados que atenderem aos requisitos estabelecidos para esse objeto específico.

6.6. Após a aprovação na avaliação, será emitido um certificado de pré-qualificação válido exclusivamente para o objeto específico da pré-qualificação em questão. Esse certificado atesta que o licitante ou bem está qualificado e em conformidade com os requisitos para participação na licitação vinculada a esse objeto, conforme os parâmetros estabelecidos pela Administração.

6.7. Os interessados deverão apresentar sua documentação enquanto permanecer aberto o presente procedimento auxiliar, respeitado o prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos do Decreto Municipal.

6.8. Qualquer alteração no prazo ou nos requisitos será informada antecipadamente pela Administração, garantindo que todos os interessados tenham acesso à informação em tempo hábil.

7. DOS PRAZOS

7.1. O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o agente ou a Agente de Contratação determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.

7.2. O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO terá vigência de 01 (um) ano.

7.2.1. O prazo de validade da presente PRÉ-QUALIFICAÇÃO não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

7.3. Janela de recebimento contínuo (procedimento “aberto”). O registro de pré-qualificados será **amplamente divulgado** e ficará **permanentemente aberto** à inscrição de interessados enquanto durar o procedimento.

7.4. Data de corte (fechamento para a licitação vinculada). A **data de corte** corresponderá à **publicação do edital** da licitação, à qual este procedimento esteja **vinculado**. Poderão participar da licitação restrita apenas os interessados que, **na data da publicação**:

7.4.1. **já tenham apresentado** a documentação exigida neste procedimento (ainda que o **deferimento ocorra depois**); e

7.4.2 tenham seus pedidos **pendentes** ou **deferidos**, observado que o edital da licitação restrita **só poderá ser divulgado após, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis** contados da **abertura** desta pré-qualificação.

7.5. Este procedimento auxiliar de PRÉ-QUALIFICAÇÃO não possui sessão pública em data previamente designada; a recepção, análise e eventual diligência dos documentos ocorrem em fluxo contínuo dentro da janela de recebimento, até a data de corte definida no subitem 7.6. Todos os prazos previstos neste

item serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento. Na hipótese de indisponibilidade da plataforma eletrônica em dia útil, devidamente registrada, o prazo será automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

7.7. A abertura de diligência para saneamento, esclarecimento ou complementação de informações:

7.7.1. não reabre o prazo geral de apresentação de documentos para terceiros, limitando-se ao interessado diligenciado;

7.7.2. suspende o prazo de análise do Agente de Contratação exclusivamente em relação ao interessado diligenciado, pelo período concedido para atendimento;

7.7.3. será cumprida no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da ciência da intimação, sob pena de inabilitação.

7.8. Em caráter excepcional e devidamente motivado, o prazo previsto nos subitens 7.1 poderá ser prorrogados uma única vez, quando a complexidade da análise documental ou fato superveniente justificar a medida, assegurada a publicidade do ato.

7.9. O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO:

7.9.1. produzirá efeitos exclusivamente em relação ao objeto específico desta PRÉ-QUALIFICAÇÃO e durante sua vigência;

7.9.2. poderá ser revalidado durante a janela de recebimento, mediante atualização dos documentos com validade expirada, desde que realizada antes da data de corte prevista no subitem 7.4.

7.10. Da apresentação prévia da documentação quando da publicação dos avisos.

7.10.1. Com a publicação dos avisos do edital da licitação vinculada, somente poderão participar os interessados que, na data da publicação, já tenham anexado integralmente a documentação exigida neste procedimento de PRÉ-QUALIFICAÇÃO.

7.10.2. A ausência de apresentação integral e tempestiva da documentação acarretará a desclassificação do interessado no presente procedimento, sem prejuízo do disposto nos subitens 7.4 e 7.7.

7.10.3. Diligências eventualmente abertas após a publicação dos avisos não reabrem prazo geral nem afastam a exigência do protocolo prévio da documentação.

7.11. Da validade registrada no PNCP e observância da data de corte.

7.11.1. Por tratar-se de procedimento “aberto”, sem data de fechamento previamente fixada, o registro no PNCP indicará, para fins sistêmicos, data de encerramento correspondente a 12 (doze) meses após a publicação inicial desta PRÉ-QUALIFICAÇÃO, sem prejuízo da janela contínua de recebimento prevista no subitem 7.3.

7.11.2. Em qualquer hipótese, a elegibilidade para participar da licitação restrita observará a data de corte definida no subitem 7.4 e no edital da licitação correspondente, prevalecendo esta para fins de comprovação de atendimento dos requisitos.

7.11.3. A indicação de data de encerramento no PNCP não confere direito adquirido à participação após a data de corte nem impede a prorrogação ou reedição do procedimento, quando cabível.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Será aberto automaticamente prazo de recurso após julgamento de cada qualificação.

8.2. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.

8.3. A apreciação dar-se-á em fase única.

8.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.6. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.

8.7. Os recursos deverão ser enviados **exclusivamente pela plataforma**.

8.8. Em caso de não conclusão da análise de julgamento dos recursos, ficara suspensa a sessão de abertura até a conclusão dos mesmos.

9. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

9.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos.

9.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de Contratação, por meio eletrônico.

9.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.

9.1.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

9.2. Caberá à Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

9.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

9.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

9.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, os participantes do procedimento de pré-qualificação ficam sujeitos às avaliações administrativas nas situações de descumprimento das normas e requisitos estabelecidos no presente edital, nas seguintes situações:

10.2. Infrações Administrativas: Constituem infrações administrativas, passíveis de sanção, os seguintes atos:

10.2.1. **Não entrega da documentação pertinente para o certame**, conforme previsto no inciso IV do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.2. **Apresentação de documentação falsa ou prestação de declaração falsa** durante a pré-qualificação, conforme inciso VIII do art. 155.

10.2.3. **Comportamento inidôneo ou ato fraudulento** que vise frustrar os objetivos da pré-qualificação ou das licitações futuras, conforme incisos IX e X do art. 155.

10.2.4. Outras infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável ao procedimento de pré-qualificação.

10.3. Sanções Administrativas: Em decorrência das infrações mencionadas, serão aplicadas, conforme o caso, as seguintes avaliações:

10.3.1. **Advertência**: será aplicada exclusivamente por infração de menor gravidade, conforme previsto no inciso do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. **Multa**: a ser calculada conforme previsão deste edital, com valor entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor estimado do contrato a ser licitado, de acordo com a gravidade da infração.

10.3.3. **Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração:** por período de até 3 (três) anos, nas hipóteses de infração que comprometam a integridade do processo, conforme previsto no inciso III do art. 156.

10.3.4. **Declaração de Inidoneidade:** impedindo o participante de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas hipóteses de infrações graves, conforme inciso IV do art. 156.

10.4. **Critérios para Aplicação das Sanções:** Na aplicação das sanções, serão considerados os seguintes critérios, conforme § 1º do art. 156:

10.5. **Gravidade da Infração:** a natureza do ato de infração e seu impacto na integridade do procedimento de pré-qualificação.

10.6. **Peculiaridades do Caso Concreto:** considerando as especificações específicas e o contexto da infração.

10.7. **Circunstâncias Agravantes ou Atenuantes:** que podem causar o aumento ou redução do prejuízo.

10.8. **Danos Causados à Administração:** avaliando o prejuízo potencial ou eficaz ao interesse público.

10.9. **Implantação de Programa de Integridade:** caso aplicável, conforme diretrizes dos órgãos de controle.

10.10. **Defesa e Contraditório:** O licitante ou fornecedor terá direito ao contraditório e à ampla defesa:

10.11. **Multas e Advertências:** O interessado será notificado e poderá apresentar defesa no prazo de 15 (quinta Sanções de Impedimento e Declaração de Inidoneidade: exigirão a instauração de processo de responsabilização, prorrogado por comissão composta de dois ou mais servidores, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021, com possibilidade de apresentação de defesa e provas no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

10.12. **Reparação e Reabilitação:** O participante penalizado poderá solicitar sua reabilitação perante a Administração, desde que cumpridos os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021:

10.13. **Publicação das Sanções:** As avaliações aplicadas serão informadas e mantidas atualizadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021, garantindo ampla publicidade e acessibilidade a essas informações.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. (O)A Agente de Contratação rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.

11.2. A Administração Pública reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Pré-Qualificação, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às proponentes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

11.3. Reserva-se à Administração Pública o direito de, em qualquer fase desta Pré-Qualificação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente neste procedimento.

11.3.1. A diligência para complementação e/ou comprovação da documentação apresentada terá prazo de **48 (quarenta e oito) horas, sob pena de desclassificação.**

11.4. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e da documentação apresentada, podendo o Agente de Contratação inabilitá-la, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da documentação apresentada.

11.5. Não será permitido a qualquer proponente solicitar a retirada de documentação após a sua entrega.

11.6. Os casos omissos serão decididos pela Agente de Contratação.

11.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, no Sítio Eletrônico Oficial e no Portal de Licitações do TCE-CE.

11.8. **Licitação Restrita aos Pré-Qualificados:** A Administração estabelece que a participação na licitação futura será restrita exclusivamente aos interessados que tenham sido previamente pré-qualificados para

o objeto específico delineado neste edital de pré-qualificação. Essa restrição visa garantir que apenas fornecedores que atendam aos critérios estabelecidos no edital de pré-qualificação, já validados e planejados pela comissão responsável, possam participar do processo licitatório.

11.9. Essa medida busca aprimorar a segurança e a qualidade das contratações futuras, garantindo que os participantes possuam experiência comprovada e condições específicas para atender às especificações e exigência do contrato. Além disso, esta restrição contribui para a celeridade e eficiência do processo licitatório, uma vez que a fase de habilitação inicial já foi realizada, permitindo maior agilidade na avaliação das propostas e na formalização do contrato.

11.10. Por fim, a limitação da licitação aos pré-qualificados reforça a transparência e a conformidade com o edital, uma vez que todos os interessados foram previamente informados dessa exigência e puderam participar da pré-qualificação em condições de igualdade, respeitando os princípios de competitividade e isonomia previstas na Lei nº 14.133/2021.

11.11. **A data de corte para participação na Licitação Restrita** será a divulgação do respectivo edital, respeitado o prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos do Decreto Municipal.

GROAÍRAS - CE, 18 DE AGOSTO DE 2026.

JOSÉ MARIA XIMENES LIMA
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO EDUCACIONAL E PEDAGÓGICA, DESTINADOS AO APOIO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E APRIMORAMENTO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS/CE.**
- 1.2 O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 270.407,64 (duzentos e setenta mil, quatrocentos e sete reais e sessenta e quatro centavos)**, correspondente à prestação dos serviços pelo período de 12 (doze) meses, conforme pesquisa de preços realizada e metodologia de estimativa adotada pela Administração.

2. ESTIMATIVA DE CONSUMO

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Nº	Descrição	Unidade	Qnt.	Valor	Total
1	SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO EDUCACIONAL E PEDAGÓGICA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA, ABRANGENDO O SUPORTE NA OPERACIONALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS EDUCACIONAIS OFICIAIS; ELABORAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; ORIENTAÇÃO E GESTÃO DOS PROGRAMAS E SISTEMAS VINCULADOS ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS EDUCACIONAIS, INCLUINDO PDDE, PAR, PNAE, PNATE, SIGPC E SIGARP; ASSESSORAMENTO TÉCNICO AO CENSO ESCOLAR (EDUCACENSO) E AOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO; CAPACITAÇÃO E ORIENTAÇÃO DE SERVIDORES E GESTORES ESCOLARES; ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES PEDAGÓGICAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO; ANÁLISE E ORIENTAÇÃO QUANTO À UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS; APOIO AOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E MELHORIA DOS INDICADORES EDUCACIONAIS. INCLUI, AINDA, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO QUANTO À EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS E REPASSES FEDERAIS DESTINADOS À EDUCAÇÃO, BEM COMO A REALIZAÇÃO DE VISITAS TÉCNICAS PERIÓDICAS PARA ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES EDUCACIONAIS JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA	MÊS	12	R\$ 22.533,97	R\$ 270.407,64
Especificações dos Serviços: - Apoio técnico ao planejamento, organização, acompanhamento e aprimoramento das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação Básica; - Assessoramento na operacionalização, acompanhamento e atualização dos sistemas educacionais oficiais utilizados pela Administração Pública; - Orientação técnica quanto à elaboração, acompanhamento e monitoramento das ações relacionadas ao Plano Municipal de Educação; - Apoio na gestão, acompanhamento e orientação dos programas e sistemas vinculados às políticas públicas educacionais, incluindo PDDE, PAR, PNAE, PNATE, SIGPC e SIGARP; - Assessoramento técnico nos procedimentos relacionados ao Censo Escolar (Educacenso), incluindo orientações quanto ao levantamento, organização e acompanhamento das informações educacionais;					

- Orientação e suporte técnico aos Conselhos Municipais de Educação, quando necessário, no desenvolvimento de suas atribuições relacionadas à política educacional;
- Capacitação, orientação e acompanhamento técnico dos servidores da Secretaria Municipal de Educação Básica e gestores escolares, conforme as necessidades identificadas pela Administração;
- Acompanhamento das ações pedagógicas desenvolvidas pela rede municipal de ensino, contribuindo para o aprimoramento das práticas educacionais;
- Análise e orientação técnica quanto à utilização de materiais didáticos e instrumentos pedagógicos adotados pela rede municipal de ensino;
- Apoio aos processos de avaliação da aprendizagem, acompanhamento dos resultados educacionais e proposição de orientações voltadas à melhoria dos indicadores educacionais;
- Suporte técnico especializado quanto à execução, acompanhamento e organização dos procedimentos relacionados às prestações de contas de recursos e repasses federais destinados à educação;
- Realização de visitas técnicas periódicas, reuniões de acompanhamento e orientações presenciais e/ou remotas junto à Secretaria Municipal de Educação Básica e unidades vinculadas, conforme demanda da Administração;
- Elaboração de relatórios técnicos, registros de acompanhamento, orientações e demais documentos necessários para comprovação da execução dos serviços;
- Prestação de informações técnicas e esclarecimentos à Secretaria Municipal de Educação Básica durante toda a vigência contratual, garantindo acompanhamento contínuo e adequado desenvolvimento das atividades.
- A contratada deverá apresentar plano de trabalho inicial contendo metodologia de execução, cronograma de atividades, ações previstas e mecanismos de acompanhamento dos resultados, a ser alinhado com a Secretaria Municipal de Educação Básica.

Os serviços deverão ser executados de forma contínua, com metodologia compatível com a realidade da rede municipal de ensino, observando as demandas da Secretaria Municipal de Educação Básica, os princípios da eficiência, planejamento e qualidade na prestação dos serviços públicos.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 270.407,64



JUSTIFICATIVA DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade estimada para a presente contratação foi definida considerando a natureza continuada dos serviços técnicos de assessoria e consultoria em gestão educacional e pedagógica, bem como a necessidade de suporte permanente às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação Básica durante todo o período de vigência contratual.

O objeto será contratado pelo quantitativo de 12 (doze) meses, unidade de medida compatível com a forma de execução dos serviços, uma vez que as atividades de apoio ao planejamento, acompanhamento, monitoramento e aprimoramento das ações educacionais são desenvolvidas de maneira contínua, exigindo atuação técnica sistemática ao longo do exercício contratual. A prestação dos serviços não se limita à entrega de produtos específicos ou à realização de atividades eventuais, mas compreende acompanhamento permanente das demandas da Secretaria, conforme as necessidades apresentadas pela Administração.

O dimensionamento adotado foi estabelecido de forma a assegurar a continuidade do suporte técnico especializado durante todo o ciclo anual de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação Básica, permitindo a realização de orientações técnicas, reuniões de acompanhamento, elaboração de documentos, monitoramento das ações educacionais e demais atividades inerentes ao objeto contratado.

A definição do quantitativo observa os princípios da eficiência, da razoabilidade e da proporcionalidade, restringindo-se ao período necessário para atender às demandas institucionais da Secretaria, sem

superdimensionamento da contratação. Dessa forma, o quantitativo de 12 (doze) meses mostra-se suficiente e adequado para garantir a continuidade dos serviços e o atendimento da necessidade administrativa identificada no presente Estudo Técnico Preliminar.



JUSTIFICATIVA DA ESTIMATIVA DO PREÇO

A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada mediante a **Pesquisa de Preços nº 1MV1EHOQ67UGL8**, observando os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 para a formação do valor estimado da contratação. A referida pesquisa integra os autos do processo administrativo, constituindo o documento que fundamenta a composição do orçamento estimado da presente contratação.

Para a composição do preço estimado foram utilizadas referências obtidas em fontes oficiais, contemplando contratações similares realizadas pela Administração Pública, mediante consultas ao Portal de Licitações dos Municípios do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE) e ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), cujos objetos apresentam compatibilidade com os serviços técnicos de assessoria e consultoria em gestão educacional e pedagógica pretendidos.

Na consolidação da pesquisa foi adotada a metodologia da média dos preços válidos obtidos, resultante da análise de 04 (quatro) referências de mercado, consideradas aptas por apresentarem compatibilidade quanto ao objeto, natureza dos serviços, unidade de medida e condições de execução.

Em decorrência da metodologia aplicada, obteve-se o valor estimado unitário de R\$ 22.533,97 (vinte e dois mil, quinhentos e trinta e três reais e noventa e sete centavos) por mês, totalizando R\$ 270.407,64 (duzentos e setenta mil, quatrocentos e sete reais e sessenta e quatro centavos) para a contratação pelo período de 12 (doze) meses.

Diante das referências utilizadas e da metodologia adotada, conclui-se que o valor estimado se revela compatível com os preços praticados pela Administração Pública para serviços de natureza equivalente, atendendo aos princípios da economicidade, razoabilidade, eficiência e vantajosidade, constituindo parâmetro adequado para a realização da presente contratação.

3. DESCRIÇÃO DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade da Secretaria Municipal de Educação Básica do Município de Groaíras/CE em fortalecer os processos de gestão educacional e pedagógica, garantindo maior eficiência no planejamento, acompanhamento, monitoramento e aprimoramento das ações desenvolvidas no âmbito da rede municipal de ensino.

A gestão educacional envolve demandas técnicas, administrativas e pedagógicas de elevada complexidade, incluindo o acompanhamento de sistemas oficiais de educação, programas e políticas públicas educacionais, monitoramento de indicadores, organização de informações, apoio aos processos

de planejamento e acompanhamento das ações pedagógicas desenvolvidas pelas unidades de ensino. Nesse contexto, torna-se necessário dispor de suporte técnico especializado que contribua para o aperfeiçoamento dos procedimentos e para a melhoria contínua da gestão da educação municipal.

A contratação visa proporcionar maior organização dos processos internos da Secretaria, apoiar a execução e o acompanhamento das políticas públicas educacionais, fortalecer o planejamento institucional, qualificar o monitoramento das ações desenvolvidas e contribuir para a tomada de decisões com maior segurança técnica, observando as necessidades da rede municipal de ensino e as diretrizes estabelecidas pelos órgãos competentes.

Além disso, a atuação técnica especializada permitirá maior acompanhamento dos programas educacionais, sistemas vinculados à educação, ações pedagógicas, indicadores de desempenho e procedimentos relacionados aos recursos destinados à educação, contribuindo para a adequada execução das atividades e para o cumprimento das finalidades institucionais da Secretaria Municipal de Educação Básica.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade e o aprimoramento das ações de gestão educacional e pedagógica, promovendo maior eficiência administrativa, melhoria dos processos de acompanhamento e fortalecimento da qualidade dos serviços públicos educacionais ofertados pelo Município de Groaíras/CE.

FUNDAMENTAÇÃO

Para viabilizar a presente contratação, a fundamentação legal encontra-se prevista no artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe:

“Art. 28. São modalidades de licitação:

I – pregão.”

O objeto da contratação consiste na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em gestão educacional e pedagógica, destinados ao apoio, planejamento, acompanhamento e aprimoramento das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação Básica do Município de Groaíras/CE. Considerando as características do objeto, suas especificações, padrões de desempenho e critérios de execução podem ser definidos de forma objetiva no Termo de Referência, mediante parâmetros usuais de mercado, possibilitando a utilização da modalidade Pregão, conforme previsto na legislação vigente.

A adoção do **Pregão Eletrônico** justifica-se pela busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, proporcionando maior competitividade, ampliação da participação de fornecedores, transparência dos atos administrativos, celeridade na condução do procedimento e maior eficiência na seleção da empresa responsável pela execução dos serviços.

A contratação visa atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação Básica quanto ao fortalecimento dos processos de gestão educacional e pedagógica, proporcionando apoio técnico especializado para o planejamento, acompanhamento, monitoramento e aperfeiçoamento das ações desenvolvidas no âmbito da rede municipal de ensino, contribuindo para a melhoria dos processos administrativos e pedagógicos e para o aprimoramento das políticas públicas educacionais.

Nesse contexto, a realização do **Pregão Eletrônico** demonstra-se adequada para a contratação pretendida, uma vez que possibilita a disputa entre potenciais fornecedores, assegurando a observância dos princípios da legalidade, isonomia, planejamento, eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Nos termos do art. 9º, inciso IV, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, a solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em gestão educacional e pedagógica, destinada ao apoio, planejamento, acompanhamento e aprimoramento das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação Básica do Município de Groaíras/CE. A solução foi definida por apresentar maior aderência à necessidade identificada, proporcionando suporte técnico especializado para o fortalecimento dos processos de gestão educacional e pedagógica e para o aperfeiçoamento contínuo das atividades desenvolvidas pela Secretaria.

A execução dos serviços deverá compreender o assessoramento técnico ao planejamento das ações educacionais, o acompanhamento da execução de programas, projetos e atividades da Secretaria Municipal de Educação Básica, o monitoramento das ações desenvolvidas pela rede municipal de ensino, a orientação quanto à organização dos processos de gestão educacional e pedagógica, bem como o apoio à elaboração de instrumentos técnicos, relatórios, pareceres, planos de ação e demais documentos necessários ao adequado acompanhamento das atividades educacionais.

A solução deverá contemplar a realização de reuniões técnicas, atendimentos presenciais e/ou remotos, visitas de acompanhamento quando necessárias, emissão de orientações técnicas e elaboração de relatórios periódicos que permitam acompanhar a evolução das ações desenvolvidas, identificar oportunidades de melhoria e subsidiar a gestão da Secretaria no aperfeiçoamento de seus processos administrativos e pedagógicos. A metodologia de execução deverá observar cronograma previamente definido, mantendo interlocução contínua com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação Básica e assegurando a rastreabilidade e a verificação das atividades executadas.

Também deverá integrar a solução o acompanhamento sistemático das ações educacionais, com foco no aperfeiçoamento dos mecanismos de planejamento, monitoramento e avaliação, contribuindo para maior organização dos processos internos, fortalecimento da gestão educacional e pedagógica, melhoria do acompanhamento dos indicadores educacionais e maior integração entre as atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas pela Secretaria.

Sempre que necessário, os serviços deverão contemplar orientações técnicas complementares, esclarecimento de dúvidas, apoio na revisão de documentos relacionados às ações educacionais, adequação de procedimentos e acompanhamento da implementação das recomendações formuladas, promovendo a transferência de conhecimento à equipe da Secretaria e contribuindo para o fortalecimento da capacidade institucional da Administração Municipal.

A solução proposta apresenta-se compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação Básica, uma vez que possibilita o desenvolvimento de ações contínuas de apoio técnico especializado, fortalecendo o planejamento, o acompanhamento, o monitoramento e o aprimoramento das políticas e ações educacionais desenvolvidas no Município. Dessa forma, busca-se promover maior eficiência administrativa, aperfeiçoar os processos de gestão educacional e pedagógica e contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços públicos de educação, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto deste contrato, **limitada a até 20%** do valor total atualizado do contrato, nos termos do **art. 72 da Lei nº 14.133/2021**.

6.2 A subcontratação dependerá de **anuência prévia e expressa da Administração**, mediante solicitação formal da contratada, bem como a demonstração de que o objeto subcontratado está compatível com as exigências contratual.

6.3 A contratada **permanecerá responsável solidária pela execução do objeto subcontratado**, respondendo integralmente por eventuais falhas, inadimplementos ou prejuízos à Administração decorrentes da atuação da subcontratada, nos termos do §1º do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

6.4 É **vedada** a subcontratação da empresa **integrante do consórcio, na condição de contratada**, com a própria empresa consorciada, exceto se for expressamente admitido no edital e compatível com a divisão de tarefas estabelecida no plano de trabalho.

6.5 A eventual subcontratação **não gera vínculo contratual entre a Administração e a subcontratada**, sendo a contratada a única responsável por obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e civis decorrentes da relação com a subcontratada.

6.6 Com fundamento no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, admite-se a subcontratação parcial de até 20 por cento do objeto, por se entender que determinadas etapas acessórias e complementares podem ser executadas por terceiros sem prejuízo da unidade técnica da solução nem da responsabilidade central da contratada principal. Essa permissão, contudo, não alcança o núcleo estratégico da execução, que compreende a coordenação geral dos trabalhos, a condução metodológica, a análise técnica, a emissão de orientações especializadas e a interlocução principal com a Secretaria. Poderão ser subcontratadas, dentro do limite fixado, atividades instrumentais como apoio logístico a eventos formativos, tabulação de dados, editoração de materiais, apoio operacional em registros e serviços auxiliares de tecnologia compatíveis com o escopo contratado. A modelagem preserva a flexibilidade operacional sem descaracterizar a obrigação de resultado da contratada.

A subcontratação parcial dependerá de anuência prévia da Administração e da demonstração de que o

subcontratado possui qualificação técnica e regularidade compatíveis com a parcela a ser executada, observadas as exigências pertinentes da legislação aplicável. A contratada principal permanecerá integralmente responsável pela execução do contrato, pela qualidade dos serviços, pelo cumprimento dos prazos e pela correção de eventuais falhas, não se admitindo transferência da responsabilidade contratual à empresa subcontratada. Fica vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a mera intermediação de mão de obra ou de serviços sem agregação técnica efetiva, em atenção à necessidade de controle direto da execução e de responsabilização clara perante a Administração. A fiscalização contratual deverá registrar previamente as parcelas autorizadas e acompanhar sua execução de forma documentada.

A opção por permitir subcontratação restrita e quantitativamente limitada harmoniza os princípios da motivação e da transparência previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 com a busca de maior competitividade e eficiência operacional. A limitação a 20 por cento é proporcional ao objeto, pois admite apoio especializado em tarefas acessórias sem comprometer a execução unitária das atividades centrais, cuja natureza demanda coordenação metodológica única e supervisão permanente da contratada principal. Esse desenho reduz riscos de fragmentação, assegura padrão uniforme de qualidade e evita perda de governança sobre serviços que influenciam diretamente o planejamento e o acompanhamento das ações educacionais do município. Assim, a subcontratação é admitida apenas como mecanismo subsidiário de apoio, e não como forma de descentralizar o núcleo essencial da prestação contratual.

7. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

7.1 Justificativa para não aplicação de reserva de cotas e tratamento diferenciado específico às ME/EPP

No presente caso, considerando as características do objeto da contratação, verifica-se que a aplicação de mecanismos específicos de reserva de participação ou cotas exclusivas destinados às microempresas e empresas de pequeno porte, previstos na Lei Complementar nº 123/2006, não se mostra vantajosa para a Administração Pública, em razão da natureza técnica, contínua e integrada dos serviços a serem executados.

O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em gestão educacional e pedagógica, destinados ao apoio, planejamento, acompanhamento e aprimoramento das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação Básica do Município de Groaíras/CE.

Os serviços possuem natureza predominantemente técnica e especializada, envolvendo acompanhamento contínuo das demandas educacionais, orientação quanto aos programas e sistemas oficiais de educação, apoio ao planejamento institucional, monitoramento das ações pedagógicas, elaboração de documentos técnicos, análise de informações educacionais, reuniões de acompanhamento e suporte permanente à equipe da Secretaria Municipal de Educação Básica.

A execução contratual demanda metodologia uniforme, integração das informações, continuidade do acompanhamento e coordenação técnica única, de modo a garantir padronização das orientações prestadas, segurança das informações, qualidade dos serviços e efetividade dos resultados esperados pela Administração.

Nesse contexto, eventual divisão do objeto em cotas reservadas ou exclusivas para microempresas e empresas de pequeno porte poderia comprometer a unidade da execução contratual, dificultar o gerenciamento das atividades, ocasionar divergências metodológicas e prejudicar a continuidade do acompanhamento técnico necessário ao adequado atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação Básica.

Conforme entendimento apresentado por Joel de Menezes Niebuhr, na obra Licitação Pública e Contrato Administrativo, existem situações em que o tratamento diferenciado conferido às microempresas e empresas de pequeno porte pode não representar a alternativa mais vantajosa para a Administração, especialmente quando as características do objeto exigem maior estrutura operacional, capacidade técnica e coordenação integrada para assegurar a adequada execução contratual (NIEBUHR, 2024, Capítulo 8).

Dessa forma, considerando a especificidade e a forma de execução dos serviços pretendidos, a Administração entende que a aplicação da reserva de participação ou de cotas exclusivas poderia representar prejuízo ao conjunto do objeto contratado, afastando-se sua aplicação com fundamento no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, que permite a não adoção do tratamento diferenciado quando este não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao objeto a ser contratado.

Ressalta-se, contudo, que a presente decisão não impede a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no procedimento licitatório, permanecendo assegurados os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, inclusive quanto ao critério de desempate e demais prerrogativas legalmente estabelecidas.

Assim, a Administração Municipal adota a presente medida visando assegurar a eficiência, a continuidade, a segurança técnica e a obtenção da proposta mais vantajosa, preservando o interesse público e a adequada execução contratual.

7.2 Critério de desempate em favor das ME/EPP

Na presente licitação será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto ao critério de desempate estabelecido nos arts. 44 e 45 da referida Lei.

Será considerada situação de empate aquela em que a proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance ou proposta classificada, conforme disposto no §2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

Nessa hipótese, será assegurada à microempresa ou empresa de pequeno porte a possibilidade de apresentar proposta de desempate, observados os procedimentos e condições estabelecidos no art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1 O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como serviço ou fornecimento contínuo, nos termos dos arts. 106, 107 e 108 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo atividades cuja interrupção comprometeria a regularidade, eficiência e continuidade das operações administrativas, demandando execução sucessiva e periódica durante o período de vigência contratual, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar.

8.2 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, observando-se o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado sucessivamente por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo legal, desde que atenda aos seguintes critérios 1) haja interesse e justificativa da Administração; 2) a contratada mantenha as condições de habilitação e qualificação; 3) a prestação dos serviços ou fornecimentos continue atendendo aos parâmetros de qualidade exigidos; 4) seja de interesse do(a) contratado(a).

8.3 A prorrogação será formalizada por termo aditivo ou, quando envolver apenas atualização de valores, por apostila, conforme regulamentação municipal.

8.4 Nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, visando garantir a continuidade da prestação, a contratada obriga-se a manter os serviços ou fornecimentos sem interrupção, mesmo durante eventuais transições contratuais, até que nova empresa assuma o objeto, sem prejuízo da remuneração correspondente ao período efetivamente executado.

8.5 Havendo necessidade administrativa devidamente justificada, a contratada deverá aceitar acréscimos ou supressões quantitativas indispensáveis à manutenção da execução do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme arts. 124 e 125 da lei 14.133/2021.

8.6 Alterações qualitativas indispensáveis à adequação técnica do serviço também poderão ser determinadas pela Administração, mediante termo aditivo, desde que não desfigurem o objeto originalmente contratado.

8.7 Na forma do art. 108, o contrato poderá ser revisto para fins de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, sempre que comprovado:

- fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis;
- caso fortuito ou força maior;
- alteração de tributos ou encargos legais que impactem os custos da execução;
- variações extraordinárias de preços.

8.8 A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentada pela contratada, acompanhada de documentação comprobatória idônea que demonstre, de forma clara e objetiva, a ocorrência dos fatos que motivam o pedido. Poderão ser utilizados, entre outros elementos: séries históricas de preços, índices oficiais, publicações técnicas especializadas, notícias veiculadas na imprensa que evidenciem impactos inflacionários, alterações de alíquotas tributárias ou quaisquer outros documentos que comprovem a variação extraordinária dos custos. A Administração, por sua vez, realizará pesquisa de preços atualizada (IN SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021) e demais análises técnicas necessárias para verificar a consistência das informações apresentadas e decidir pela aceitação, total ou parcial, do pedido de reequilíbrio.

8.9 O reequilíbrio será formalizado por termo aditivo, mediante apresentação de demonstração analítica e documentação comprobatória.

8.10 A contratada deverá garantir a prestação contínua em conformidade com os padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência, sujeitando-se à fiscalização permanente da Administração, que

poderá determinar ajustes, substituições, reforço operacional ou outras medidas necessárias para assegurar a adequada execução do objeto.

8.11 A interrupção injustificada dos serviços ou fornecimentos, a interrupção por culpa da contratada ou o descumprimento das obrigações contratuais sujeitarão a empresa às penalidades previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e da eventual rescisão contratual.

9. MODELOS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de Execução

9.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 5 dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

9.2 A fiscalização da contratação, decorrente desta PREGÃO ELETRÔNICO de licitação, será acompanhada e fiscalizada por servidor da Administração, especialmente designados, nos termos do artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021.

9.3 A contratante deverá indicar um responsável legal, através de documento encaminhado, indicando os respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo na execução do contrato decorrente, objeto deste termo de referência.

9.4 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- A execução dos serviços deverá ocorrer mediante metodologia técnica baseada em planejamento, acompanhamento, orientação e monitoramento das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação Básica. Os trabalhos compreenderão reuniões técnicas, análise de demandas, acompanhamento dos processos educacionais, emissão de orientações, elaboração de relatórios e suporte aos sistemas e programas vinculados à educação.
- A execução ocorrerá de forma periódica, conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação Básica, podendo envolver atividades presenciais e remotas, utilizando ferramentas tecnológicas de comunicação e compartilhamento de informações, com registros das atividades realizadas e acompanhamento dos resultados obtidos durante a vigência contratual.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por iniciativa da Administração, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado por prazo equivalente, mediante simples anotação por apostila, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

10.3 As comunicações entre a Administração contratante e a contratada serão feitas por escrito, inclusive por meio eletrônico com certificação de autenticidade, quando necessário, ou conforme endereço eletrônico indicado pela contratada em sua proposta comercial.

10.4 A Administração poderá convocar o representante da contratada a qualquer momento para adoção de providências imediatas relativas à execução do contrato.

10.5 Após a assinatura do contrato, poderá ser convocada reunião inicial com o representante da contratada para apresentação do plano de fiscalização, que conterá:

- a) obrigações contratuais;
- b) mecanismos de fiscalização;
- c) estratégias de execução do objeto;
- d) plano complementar de execução (quando houver);
- e) método de aferição de resultados;
- f) sanções aplicáveis;
- g) canais de comunicação com o gestor e fiscais do contrato.

Preposto da Contratada

10.6 A contratada deverá designar formalmente, antes do início da execução, um preposto com poderes para representá-la na execução do contrato, cujas atribuições constarão expressamente do termo de designação.

10.7 O preposto deverá permanecer no local da execução do objeto durante a vigência da contratação, salvo motivo justificado aceito pela Administração.

10.8 A Administração poderá, mediante justificativa formal, recusar a designação ou a permanência do preposto indicado, devendo a contratada indicar outro profissional, sem ônus adicional.

Fiscalização do Contrato (art. 117 da Lei nº 14.133/2021)

10.9 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais designados formalmente pela autoridade competente, com atribuições específicas conforme a natureza da fiscalização: técnica ou administrativa.

Fiscalização Técnica

10.10 Compete ao fiscal técnico verificar o cumprimento das condições contratuais, assegurando a conformidade da execução com os padrões de qualidade exigidos.

10.10.1 O fiscal técnico deverá registrar, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relevantes, descrevendo eventuais faltas ou defeitos e as medidas corretivas necessárias (art. 117, § 1º).

10.10.2 O fiscal técnico notificará a contratada sempre que verificar irregularidades, fixando prazo para correção.

10.10.2.1 Quando a irregularidade ultrapassar sua competência, deverá comunicar o gestor do contrato em tempo hábil para adoção das providências cabíveis.

10.10.3 Ocorrências que possam comprometer o cronograma contratual deverão ser comunicadas de imediato ao gestor.

10.10.4 O término da execução contratual será comunicado pelo fiscal técnico ao gestor, visando subsidiar eventual prorrogação ou nova contratação.

Fiscalização Administrativa

10.11 O fiscal administrativo é responsável por acompanhar:

a manutenção das condições de habilitação da contratada;

o empenho e pagamento;

garantias contratuais;

glosas;

apostilas e aditivos.

10.11.1 Em caso de descumprimento contratual, deverá atuar tempestivamente e comunicar o gestor para que delibere as medidas cabíveis.

Gestão do Contrato

10.12 O gestor do contrato coordenará todas as ações de fiscalização, manterá atualizados os registros formais de execução e elaborará relatórios sobre o cumprimento do objeto, conforme art. 117, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

10.13 Caberá ao gestor consolidar as informações dos fiscais, avaliar riscos e informar, quando necessário, à autoridade superior sobre situações que exijam deliberação estratégica ou medidas disciplinares.

10.14 Deverá também acompanhar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada e controlar pendências que impactem a liquidação e o pagamento contratual.

10.15 O gestor emitirá parecer sobre o desempenho da contratada, com base em indicadores objetivos definidos no TR, incluindo histórico de penalidades e cumprimento das obrigações contratuais.

10.16 Na hipótese de infrações contratuais, o gestor dará início ao processo administrativo de responsabilização, conforme previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

10.17 Ao final do contrato, deverá elaborar relatório conclusivo, registrando o cumprimento dos objetivos pactuados, com recomendações para aprimoramento das contratações futuras.

10.18 O gestor é responsável por remeter à unidade competente os documentos necessários à liquidação e pagamento, no valor aferido pela fiscalização contratual.

11. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

O serviço objeto será CONTINUADO.

12. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

12.1 É **vedada** a participação de licitantes sob a forma de consórcio, nos termos do art. 15, §§ 1º a 5º da Lei nº 14.133/2021.

12.2 A participação de consórcios no presente procedimento foi vedada por decisão discricionária da Administração, conforme previsto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Tal decisão fundamenta-se na análise da conveniência e oportunidade administrativas, observando as peculiaridades do objeto licitado e os riscos contratuais envolvidos.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

E assim conclui:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), a exemplo do Acórdão nº 2813/2004 – 1ª Câmara, respalda a prerrogativa da Administração de avaliar, conforme o caso concreto, os riscos e benefícios da atuação de empresas consorciadas, especialmente no que se refere à responsabilidade solidária dos consorciados em obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, o que pode comprometer a regular execução do contrato, verbis:

26. O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios.

Considerando, ainda, a existência de empresas com plena capacidade técnica e operacional individual para executar o objeto licitado, a vedação à participação de consórcios não representa afronta à competitividade, tampouco compromete os princípios da economicidade e moralidade administrativa.

Dessa forma, a decisão de vedar a participação de consórcios encontra-se devidamente motivada, alinhada aos parâmetros legais e jurisprudenciais vigentes, e amparada em juízo técnico da

Administração quanto à adequação da medida aos interesses públicos envolvidos. Trata-se, portanto, de escolha legítima, proporcional e coerente com os objetivos do certame, garantindo a ampla competitividade entre empresas aptas, sem comprometer a segurança jurídica, a eficiência contratual e os princípios que regem a contratação pública.

13. HABILITAÇÃO

13.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.1.3 No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.4 No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

13.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.1.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

13.1.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

13.1.8 No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

13.1.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

13.2.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou

Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

13.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

13.2.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.2.7 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

13.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

13.2.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13.3 Qualificação Econômico-Financeira

13.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

13.3.2 Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

13.3.3 Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

13.3.4 Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.3.5 As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

13.3.6 As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

13.3.7 Comprovação, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral ($\geq 1,00$):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

13.3.8 Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

13.3.9 As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

13.3.10 O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

13.4 Qualificação Técnica

13.4.1 Comprovação de aptidão técnica-operacional para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

13.4.2 Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante com firma reconhecida das partes, ou declaração de compromisso de futura contratação expedida pelo profissional e empresário com firma reconhecida das partes.

13.4.3 Quanto à capacitação técnico-profissional: apresentação de um ou mais Atestados e/ou Declaração, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificado, em nome do profissional, relativo à execução serviço igual ou similar aos especificados:

13.4.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

13.4.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13.4.6 Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

13.4.7 Os atestados ou certidões que não possuem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

13.4.8 A empresa LICITANTE deverá comprovar a disponibilidade de **Equipe Técnica** compatível com a execução do objeto, contendo, no mínimo, profissional de nível superior em **Pedagogia**, com especialização compatível com a área de **Gestão Educacional**, e experiência mínima de 03 (três) anos em atividades de consultoria ou assessoria junto a redes públicas de educação, mediante apresentação de documentação comprobatória.

13.4.9 A empresa LICITANTE deverá comprovar experiência técnico-operacional compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestados, certidões ou declarações emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem a execução anterior de serviços de assessoria e consultoria em gestão educacional e pedagógica, com características compatíveis com as atividades previstas nesta contratação.

14. RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 Os serviços serão recebidos mensalmente, conforme execução e apresentação dos relatórios técnicos e demais documentos comprobatórios da prestação realizada.

a) *provisoriamente*, por termo de recebimento provisório lavrado pelos fiscais técnico, administrativo ou setorial, no ato da aferição da etapa ou da parcela executada;

b) *definitivamente*, após ateste de conformidade, após a aceitação formal pela Administração.

14.1.1 O recebimento provisório ocorrerá mediante:

14.1.2 apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente acompanhada do relatório técnico da contratada;

14.1.2 Verificada desconformidade com o Termo de Referência ou a proposta, o serviço poderá ser rejeitado total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório. A contratada deverá corrigir ou refazer o serviço em até 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.1.3 Concluída a verificação da conformidade técnica, administrativa e contratual, o recebimento definitivo será formalizado em até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento provisório/nota fiscal.

14.1.4 O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, mediante justificativa formal do gestor quando forem necessárias diligências técnicas adicionais para comprovar o atendimento das exigências contratuais.

14.1.5 Havendo controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade do serviço executado, aplicar-se-á o art. 143 da Lei 14.133/2021: a parcela incontroversa poderá ser faturada e paga, permanecendo suspenso o pagamento da parte controvertida até solução da divergência.

14.1.6 Os prazos previstos nos subitens 14.1.3 e 14.1.4 ficarão suspensos enquanto a contratada corrigir inconsistências apontadas na execução do serviço ou na documentação fiscal.

14.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada da responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços nem da responsabilidade ético-profissional pela execução perfeita, nos termos do § 2º do art. 140 da Lei 14.133/2021.

15. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento à contratada será condicionado à execução regular do objeto contratual e ocorrerá mediante apresentação da **Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente**, que será submetido ao processo de liquidação, nos termos dos arts. 63 da Lei nº 4.320/64 e 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.2 Recebido o documento fiscal, **correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa**, prorrogável por igual período, desde que devidamente justificado e registrado no processo.

15.3 Para fins de liquidação, o setor competente verificará se o documento fiscal contém, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) prazo de validade do documento;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período a que se refere a execução contratual;
- e) valor bruto e líquido a pagar;
- f) destaque de tributos e retenções cabíveis.

15.4 A nota fiscal ou instrumento equivalente **deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista** junto aos seguintes órgãos:

- Receita Federal do Brasil (inclusive Previdência Social),
- Justiça do Trabalho (CNDT),
- FGTS (CEF),
- Fazenda Estadual e Municipal (tributos e dívida ativa).

15.5 **Em caso de erro, omissão ou ausência de documentos necessários à liquidação**, a despesa ficará sobrestada até que a contratada regularize a situação, **sem ônus para a Administração**, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização.

15.6 Verificada situação de **irregularidade fiscal da contratada**, a Administração notificará a empresa para que, **em até 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou apresente defesa. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

15.7 Caso a contratada não regularize a situação ou a defesa seja considerada improcedente, o contratante:

- a) comunicará o fato aos órgãos fiscalizadores competentes;
- b) informará sobre a existência de pagamento a ser realizado;
- c) adotará, se necessário, medidas para rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.8 Caso o objeto tenha sido **efetivamente executado**, os pagamentos serão realizados normalmente até decisão administrativa quanto à rescisão, caso a irregularidade fiscal persista.

15.9 O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** contados da **finalização da liquidação da despesa**, por meio de **ordem bancária**, em conta corrente informada previamente pela contratada.

15.10 Considera-se como data do pagamento aquela em que a **ordem bancária** for emitida.

15.11 No ato do pagamento, será efetuada a **retenção dos tributos e contribuições previstos na legislação vigente**, inclusive aquelas incidentes sobre serviços (INSS, IRRF, CSLL, PIS, COFINS, ISS etc.).

15.11.1 Independentemente do que conste na planilha de preços, **serão retidos os tributos com base nos percentuais legais vigentes**, conforme a natureza do serviço ou fornecimento.

15.12 A contratada **optante pelo Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, **não sofrerá retenções** relativas aos tributos abrangidos por esse regime, **desde que comprove formalmente sua condição**, mediante documento oficial válido no momento do pagamento

16. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
UNIDADE	CLASS. PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
0601 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	0601 12 122 0402 2.031 Gerenciamento Administrativo E Estratégico Da Secretaria De Educação Básica	3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica	1500100100 Receita de imposto e transf.- Educação 1550000000 Transferência do Salário- Educação 1576000000 Transf. recursos do Estado- Educação
			1540000000 Transferências do FUNDEB- Impostos 1541000000 Transf. do FUNDEB- Comple. União- VAAF 1542000000
0602 FUNDEB	0602 12 361 1201 2.043 Manutenção Das Atividades Do Ensino Fundamental Fundeb		

			Transf. do FUNDEB- Comple. União- VAAT
--	--	--	---

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

GROAÍRAS - CE, 18 DE AGOSTO DE 2026.

JOSÉ MARIA XIMENES LIMA
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

	Unidade Requisitante PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS	
Alinhamento com o Plano de Contratação Anual A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Groaíras para o exercício de 2026, em conformidade com o planejamento institucional da Secretaria Municipal de Educação Básica. A demanda está alinhada às ações voltadas ao fortalecimento da gestão educacional e pedagógica, contribuindo para o aprimoramento do planejamento, do acompanhamento, do monitoramento e da avaliação das atividades desenvolvidas pela Secretaria, em consonância com os objetivos estratégicos da Administração Pública Municipal.		

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Educação Básica do Município de Groaíras/CE necessita fortalecer os processos relacionados à gestão educacional e pedagógica, considerando a necessidade de aperfeiçoar o planejamento, o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação das ações desenvolvidas no âmbito da rede municipal de ensino. A evolução das políticas públicas educacionais, aliada à crescente complexidade das atividades administrativas e pedagógicas, exige a adoção de práticas de gestão mais estruturadas, capazes de promover maior organização, eficiência e integração entre as diversas ações executadas pela Secretaria.

A necessidade identificada decorre da importância de garantir que o planejamento das ações educacionais seja realizado de forma sistemática, possibilitando o estabelecimento de metas, prioridades e estratégias compatíveis com as demandas da educação municipal. Da mesma forma, torna-se essencial fortalecer os mecanismos de acompanhamento e monitoramento das atividades desenvolvidas, permitindo a análise contínua da execução dos programas, projetos e demais iniciativas voltadas ao atendimento da comunidade escolar.

Além disso, verifica-se a necessidade de aprimorar os instrumentos de gestão utilizados pela Secretaria, proporcionando maior capacidade de organização das informações, acompanhamento dos indicadores educacionais, avaliação dos resultados alcançados e identificação de oportunidades de melhoria nos processos administrativos e pedagógicos. O desenvolvimento dessas atividades contribui para o fortalecimento da governança educacional, para a padronização dos procedimentos internos e para o

aperfeiçoamento da tomada de decisões, assegurando maior efetividade na implementação das políticas públicas de educação.

Outro aspecto relevante consiste na necessidade de promover maior integração entre o planejamento institucional e a execução das ações educacionais, favorecendo o alinhamento entre as atividades administrativas e pedagógicas e garantindo maior controle sobre o cumprimento das metas estabelecidas. Esse alinhamento possibilita uma gestão mais eficiente dos processos, maior acompanhamento das ações estratégicas e melhores condições para avaliação contínua dos resultados obtidos pela rede municipal de ensino.

Dessa forma, a necessidade apresentada está diretamente relacionada ao fortalecimento da gestão educacional e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação Básica, visando ao aprimoramento contínuo dos processos de planejamento, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas, com o propósito de elevar a eficiência administrativa, qualificar a gestão das políticas educacionais e contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços públicos de educação prestados à população do Município de Groaíras/CE.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A futura contratação deverá contemplar a prestação de serviços técnicos especializados voltados ao apoio da gestão educacional e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação Básica, visando ao fortalecimento do planejamento, do acompanhamento, do monitoramento e do aprimoramento das ações desenvolvidas pela rede municipal de ensino, em conformidade com o art. 9º, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022. Os requisitos funcionais deverão abranger o suporte ao planejamento das ações educacionais, o acompanhamento da execução dos programas, projetos e atividades da Secretaria, a orientação quanto à organização dos processos de gestão educacional, o monitoramento dos indicadores educacionais, a elaboração de relatórios técnicos, pareceres e instrumentos de acompanhamento, bem como a emissão de orientações técnicas que contribuam para o aperfeiçoamento contínuo da gestão educacional e pedagógica. Tais requisitos deverão ser necessários e suficientes para atender à necessidade administrativa identificada, sem impor exigências desnecessárias que possam restringir a competitividade do certame.

Os requisitos técnicos e operacionais deverão assegurar que a execução dos serviços seja realizada por equipe técnica com formação e experiência compatíveis com atividades de gestão educacional e pedagógica. Em razão da complexidade das atividades a serem desenvolvidas, a futura contratada deverá disponibilizar profissional de nível superior em Pedagogia, com especialização em Gestão Educacional ou área correlata à gestão e às políticas públicas educacionais, bem como experiência mínima de 03 (três) anos na execução de serviços de assessoria ou consultoria em gestão educacional junto a órgãos ou redes públicas de ensino. A exigência mostra-se necessária para assegurar que a empresa contratada disponha de capacidade técnica suficiente para executar atividades relacionadas ao planejamento educacional, acompanhamento de programas e sistemas oficiais de ensino, orientação pedagógica, monitoramento de indicadores educacionais e apoio técnico à Secretaria Municipal de Educação Básica, sendo compatível com a natureza, a complexidade e a dimensão do objeto, sem impor restrições indevidas à competitividade. A execução deverá contemplar a realização de reuniões técnicas.

Quanto à sustentabilidade, a execução dos serviços deverá priorizar a utilização de meios eletrônicos para comunicação, compartilhamento de documentos, elaboração de relatórios e realização de reuniões sempre que tecnicamente viável, reduzindo o consumo de papel, racionalizando deslocamentos e incentivando práticas voltadas ao uso eficiente dos recursos públicos. Considerando tratar-se de serviço de natureza predominantemente intelectual, os impactos ambientais diretos são reduzidos, devendo a execução observar princípios de responsabilidade socioambiental, eficiência administrativa e racionalização de recursos, em consonância com as diretrizes da Administração Pública.



LEVANTAMENTO DE MERCADO

Objeto	Vantagens	Desvantagens	Possíveis Problemas
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EDUCACIONAL CONTINUADA PARA GESTÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA	Oferece acompanhamento continuado, diagnóstico aplicado à realidade da rede municipal de ensino, apoio ao planejamento, monitoramento e aprimoramento das ações educacionais, além de subsidiar a tomada de decisão da Secretaria Municipal de Educação Básica. Possibilita maior integração entre planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das políticas educacionais, promovendo o fortalecimento dos processos de gestão educacional e pedagógica, a melhoria dos indicadores educacionais e a transferência de conhecimento técnico à equipe da Secretaria.	Demanda definição clara do escopo dos serviços, cronograma periódico de execução e participação ativa da equipe da Secretaria para implementação das orientações técnicas. Os resultados dependem da integração entre a empresa contratada e a Administração, podendo haver percepção inicial de maior investimento quando comparado a soluções pontuais. Requer adequada gestão e fiscalização contratual para assegurar a efetiva aplicação das recomendações e o alcance dos resultados esperados.	Os principais riscos consistem na execução dos serviços de forma genérica, na elaboração de produtos técnicos com baixa aplicabilidade prática, na reduzida adesão das unidades escolares às orientações propostas e na insuficiência de informações para acompanhamento dos resultados. Também podem ocorrer sobreposição de atividades com a equipe interna e dependência excessiva da assessoria, caso não sejam estabelecidos cronograma de entregas, metodologia de trabalho, indicadores de desempenho e mecanismos de transferência de conhecimento para a Administração.
CAPACITAÇÕES PONTUAIS, OFICINAS TEMÁTICAS E FORMAÇÃO AVULSA PARA A EQUIPE DA SECRETARIA E GESTORES ESCOLARES	Apresenta implementação rápida, menor complexidade contratual e foco direto no desenvolvimento de competências específicas da equipe. Pode ser útil para atualização normativa, disseminação de metodologias e alinhamento inicial sobre temas prioritários da gestão educacional. Em geral, envolve menor custo imediato e permite execução modular, com seleção de conteúdos conforme demandas	Possui alcance mais restrito para problemas estruturais de gestão, pois concentra-se na transmissão de conteúdo sem assegurar acompanhamento da aplicação prática. A ausência de monitoramento continuado reduz a capacidade de corrigir falhas de execução, consolidar mudanças processuais e manter coerência entre diferentes frentes da política educacional. Seus efeitos tendem a ser dispersos quando não integrados à rotina sistemática de assessoramento.	Podem ocorrer baixa conversão do aprendizado em melhoria efetiva, descontinuidade entre eventos formativos, escolhas temáticas desconectadas dos problemas prioritários e perda de efeito ao longo do tempo. Há risco de fragmentação das ações, dificuldades de replicação nas unidades escolares e ausência de responsabilização por resultados, especialmente quando a formação não se vincula a metas, planos de trabalho e rotinas permanentes de acompanhamento.

	momentâneas da administração.		
PLATAFORMA DE GESTÃO EDUCACIONAL COM MÓDULOS DE PLANEJAMENTO, INDICADORES E SUPORTE ANALÍTICO	Permite centralização de informações, padronização de registros, geração de painéis gerenciais e organização de fluxos de acompanhamento. Pode elevar a disponibilidade de dados para decisão, reduzir controles paralelos e apoiar a transparência administrativa. Quando bem implantada, contribui para rastreabilidade das ações, histórico de indicadores e maior previsibilidade na rotina gerencial da Secretaria.	Exige investimento em implantação, parametrização, treinamento de usuários e disciplina no registro das informações para gerar valor real. Sozinha, a ferramenta não substitui análise técnica, mediação institucional nem apoio metodológico para revisão de processos. O retorno depende de maturidade organizacional, infraestrutura adequada e engajamento contínuo das equipes na implementação e interpretação dos dados produzidos.	Os principais problemas envolvem resistência de usuários, baixa qualidade das bases de dados, dependência de fornecedor para ajustes, dificuldades de integração com rotinas existentes e risco de subutilização da plataforma. Também pode haver foco excessivo no controle informacional, sem correspondência com mudanças práticas na gestão pedagógica, caso a implantação não venha acompanhada de suporte técnico especializado e governança de uso.

Análise Comparativa:

Comparação entre alternativas para atendimento da necessidade de fortalecimento da gestão educacional e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação Básica

Conclusão:

Nos termos do art. 9º, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, o levantamento de mercado demonstrou a existência de diferentes alternativas capazes de contribuir para o atendimento da necessidade administrativa identificada, tais como a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria educacional continuada, a realização de capacitações pontuais para gestores e equipes da educação e a utilização de plataformas de gestão educacional com recursos de planejamento, monitoramento e análise de indicadores. Embora todas as alternativas apresentem benefícios específicos, verificou-se que possuem níveis distintos de abrangência, efetividade e capacidade de atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Educação Básica.

Após a análise comparativa das soluções disponíveis, constatou-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria educacional continuada para gestão educacional e pedagógica apresenta a melhor relação entre abrangência, eficiência e aderência às necessidades identificadas. Essa alternativa possibilita atuação contínua no apoio ao planejamento, acompanhamento, monitoramento, avaliação e aprimoramento das ações desenvolvidas pela Secretaria, proporcionando suporte técnico especializado para o fortalecimento dos processos de gestão educacional e pedagógica e para o aperfeiçoamento das atividades administrativas e pedagógicas da rede municipal de ensino.

Em comparação com as capacitações isoladas, a solução escolhida não se limita à transmissão de conhecimentos, mas contempla acompanhamento sistemático da execução das ações, orientação técnica permanente, elaboração de instrumentos de gestão, monitoramento de indicadores e apoio à implementação das melhorias necessárias, favorecendo maior efetividade na aplicação das estratégias educacionais e na obtenção de resultados institucionais.

Da mesma forma, embora as plataformas tecnológicas constituam importante ferramenta de apoio à gestão, sua utilização, de forma isolada, não supre a necessidade de orientação técnica especializada, de acompanhamento contínuo dos processos e de apoio metodológico à Secretaria. Tais ferramentas dependem de adequada parametrização, interpretação das informações geradas e utilização estratégica dos dados produzidos, aspectos que exigem conhecimento técnico específico e acompanhamento permanente.

Sob a perspectiva do ciclo de vida da contratação, a solução selecionada apresenta maior potencial para promover o fortalecimento institucional da Secretaria Municipal de Educação Básica, contribuir para a padronização dos processos de gestão, aperfeiçoar os mecanismos de planejamento, monitoramento e avaliação das ações educacionais, apoiar o cumprimento

das metas estabelecidas e favorecer a melhoria contínua da gestão educacional e pedagógica. Além disso, possibilita a transferência de conhecimento técnico à equipe da Secretaria, reduzindo a dependência de intervenções futuras e fortalecendo a capacidade administrativa do Município.

Dessa forma, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em gestão educacional e pedagógica constitui a alternativa mais adequada para atender à necessidade administrativa identificada, por apresentar maior compatibilidade com os objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Educação Básica, maior capacidade de geração de resultados contínuos e melhor relação entre custo, benefício, eficiência e interesse público.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Nos termos do art. 9º, inciso IV, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, a solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em gestão educacional e pedagógica, destinada ao apoio, planejamento, acompanhamento e aprimoramento das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação Básica do Município de Groáras/CE. A solução foi definida por apresentar maior aderência à necessidade identificada, proporcionando suporte técnico especializado para o fortalecimento dos processos de gestão educacional e pedagógica e para o aperfeiçoamento contínuo das atividades desenvolvidas pela Secretaria.

A execução dos serviços deverá compreender o assessoramento técnico ao planejamento das ações educacionais, o acompanhamento da execução de programas, projetos e atividades da Secretaria Municipal de Educação Básica, o monitoramento das ações desenvolvidas pela rede municipal de ensino, a orientação quanto à organização dos processos de gestão educacional e pedagógica, bem como o apoio à elaboração de instrumentos técnicos, relatórios, pareceres, planos de ação e demais documentos necessários ao adequado acompanhamento das atividades educacionais.

A solução deverá contemplar a realização de reuniões técnicas, atendimentos presenciais e/ou remotos, visitas de acompanhamento quando necessárias, emissão de orientações técnicas e elaboração de relatórios periódicos que permitam acompanhar a evolução das ações desenvolvidas, identificar oportunidades de melhoria e subsidiar a gestão da Secretaria no aperfeiçoamento de seus processos administrativos e pedagógicos. A metodologia de execução deverá observar cronograma previamente definido, mantendo interlocução contínua com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação Básica e assegurando a rastreabilidade e a verificação das atividades executadas.

Também deverá integrar a solução o acompanhamento sistemático das ações educacionais, com foco no aperfeiçoamento dos mecanismos de planejamento, monitoramento e avaliação, contribuindo para maior organização dos processos internos, fortalecimento da gestão educacional e pedagógica, melhoria do acompanhamento dos indicadores educacionais e maior integração entre as atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas pela Secretaria.

Sempre que necessário, os serviços deverão contemplar orientações técnicas complementares, esclarecimento de dúvidas, apoio na revisão de documentos relacionados às ações educacionais, adequação de procedimentos e acompanhamento da implementação das recomendações formuladas,

promovendo a transferência de conhecimento à equipe da Secretaria e contribuindo para o fortalecimento da capacidade institucional da Administração Municipal.

A solução proposta apresenta-se compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação Básica, uma vez que possibilita o desenvolvimento de ações contínuas de apoio técnico especializado, fortalecendo o planejamento, o acompanhamento, o monitoramento e o aprimoramento das políticas e ações educacionais desenvolvidas no Município. Dessa forma, busca-se promover maior eficiência administrativa, aperfeiçoar os processos de gestão educacional e pedagógica e contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços públicos de educação, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.



ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Nº	Descrição	Unidade	Quant.	Valor	Total
1	SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO EDUCACIONAL E PEDAGÓGICA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA, ABRANGENDO O SUPORTE NA OPERACIONALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS EDUCACIONAIS OFICIAIS; ELABORAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; ORIENTAÇÃO E GESTÃO DOS PROGRAMAS E SISTEMAS VINCULADOS ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS EDUCACIONAIS, INCLUINDO PDDE, PAR, PNAE, PNATE, SIGPC e SIGARP; ASSESSORAMENTO TÉCNICO AO CENSO ESCOLAR (EDUCACENSO) E AOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO; CAPACITAÇÃO E ORIENTAÇÃO DE SERVIDORES E GESTORES ESCOLARES; ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES PEDAGÓGICAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO; ANÁLISE E ORIENTAÇÃO QUANTO À UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS; APOIO AOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E MELHORIA DOS INDICADORES EDUCACIONAIS. INCLUI, AINDA, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO QUANTO À EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS E REPASSES FEDERAIS DESTINADOS À EDUCAÇÃO, BEM COMO A REALIZAÇÃO DE VISITAS TÉCNICAS PERIÓDICAS PARA ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES EDUCACIONAIS JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA.	MÊS	12	R\$ 22.533,97	R\$ 270.407,64
Especificações dos Serviços: - Apoio técnico ao planejamento, organização, acompanhamento e aprimoramento das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação Básica; - Assessoramento na operacionalização, acompanhamento e atualização dos sistemas educacionais oficiais utilizados pela Administração Pública; - Orientação técnica quanto à elaboração, acompanhamento e monitoramento das ações relacionadas ao Plano Municipal de Educação; - Apoio na gestão, acompanhamento e orientação dos programas e sistemas vinculados às políticas públicas educacionais, incluindo PDDE, PAR, PNAE, PNATE, SIGPC e SIGARP; - Assessoramento técnico nos procedimentos relacionados ao Censo Escolar (Educacenso), incluindo orientações quanto ao levantamento, organização e acompanhamento das informações educacionais;					

- Orientação e suporte técnico aos Conselhos Municipais de Educação, quando necessário, no desenvolvimento de suas atribuições relacionadas à política educacional;
- Capacitação, orientação e acompanhamento técnico dos servidores da Secretaria Municipal de Educação Básica e gestores escolares, conforme as necessidades identificadas pela Administração;
- Acompanhamento das ações pedagógicas desenvolvidas pela rede municipal de ensino, contribuindo para o aprimoramento das práticas educacionais;
- Análise e orientação técnica quanto à utilização de materiais didáticos e instrumentos pedagógicos adotados pela rede municipal de ensino;
- Apoio aos processos de avaliação da aprendizagem, acompanhamento dos resultados educacionais e proposição de orientações voltadas à melhoria dos indicadores educacionais;
- Suporte técnico especializado quanto à execução, acompanhamento e organização dos procedimentos relacionados às prestações de contas de recursos e repasses federais destinados à educação;
- Realização de visitas técnicas periódicas, reuniões de acompanhamento e orientações presenciais e/ou remotas junto à Secretaria Municipal de Educação Básica e unidades vinculadas, conforme demanda da Administração;
- Elaboração de relatórios técnicos, registros de acompanhamento, orientações e demais documentos necessários para comprovação da execução dos serviços;
- Prestação de informações técnicas e esclarecimentos à Secretaria Municipal de Educação Básica durante toda a vigência contratual, garantindo acompanhamento contínuo e adequado desenvolvimento das atividades.
- A contratada deverá apresentar plano de trabalho inicial contendo metodologia de execução, cronograma de atividades, ações previstas e mecanismos de acompanhamento dos resultados, a ser alinhado com a Secretaria Municipal de Educação Básica.

Os serviços deverão ser executados de forma contínua, com metodologia compatível com a realidade da rede municipal de ensino, observando as demandas da Secretaria Municipal de Educação Básica, os princípios da eficiência, planejamento e qualidade na prestação dos serviços públicos.

Valor Total

R\$ 270.407,64



JUSTIFICATIVA DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade estimada para a presente contratação foi definida considerando a natureza continuada dos serviços técnicos de assessoria e consultoria em gestão educacional e pedagógica, bem como a necessidade de suporte permanente às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação Básica durante todo o período de vigência contratual.

O objeto será contratado pelo quantitativo de 12 (doze) meses, unidade de medida compatível com a forma de execução dos serviços, uma vez que as atividades de apoio ao planejamento, acompanhamento, monitoramento e aprimoramento das ações educacionais são desenvolvidas de maneira contínua, exigindo atuação técnica sistemática ao longo do exercício contratual. A prestação dos serviços não se limita à entrega de produtos específicos ou à realização de atividades eventuais, mas compreende acompanhamento permanente das demandas da Secretaria, conforme as necessidades apresentadas pela Administração.

O dimensionamento adotado foi estabelecido de forma a assegurar a continuidade do suporte técnico especializado durante todo o ciclo anual de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação Básica, permitindo a realização de orientações técnicas, reuniões de acompanhamento, elaboração de documentos, monitoramento das ações educacionais e demais atividades inerentes ao objeto contratado.

A definição do quantitativo observa os princípios da eficiência, da razoabilidade e da proporcionalidade, restringindo-se ao período necessário para atender às demandas institucionais da Secretaria, sem superdimensionamento da contratação. Dessa forma, o quantitativo de 12 (doze) meses mostra-se suficiente e adequado para garantir a continuidade dos serviços e o atendimento da necessidade administrativa identificada no presente Estudo Técnico Preliminar.



JUSTIFICATIVA DA ESTIMATIVA DO PREÇO

A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada mediante a **Pesquisa de Preços nº 1MV1EHOQ67UGL8**, observando os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 para a formação do valor estimado da contratação. A referida pesquisa integra os autos do processo administrativo, constituindo o documento que fundamenta a composição do orçamento estimado da presente contratação.

Para a composição do preço estimado foram utilizadas referências obtidas em fontes oficiais, contemplando contratações similares realizadas pela Administração Pública, mediante consultas ao Portal de Licitações dos Municípios do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE) e ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), cujos objetos apresentam compatibilidade com os serviços técnicos de assessoria e consultoria em gestão educacional e pedagógica pretendidos.

Na consolidação da pesquisa foi adotada a metodologia da média dos preços válidos obtidos, resultante da análise de 04 (quatro) referências de mercado, consideradas aptas por apresentarem compatibilidade quanto ao objeto, natureza dos serviços, unidade de medida e condições de execução.

Em decorrência da metodologia aplicada, obteve-se o valor estimado unitário de R\$ 22.533,97 (vinte e dois mil, quinhentos e trinta e três reais e noventa e sete centavos) por mês, totalizando R\$ 270.407,64 (duzentos e setenta mil, quatrocentos e sete reais e sessenta e quatro centavos) para a contratação pelo período de 12 (doze) meses.

Diante das referências utilizadas e da metodologia adotada, conclui-se que o valor estimado se revela compatível com os preços praticados pela Administração Pública para serviços de natureza equivalente, atendendo aos princípios da economicidade, razoabilidade, eficiência e vantajosidade, constituindo parâmetro adequado para a realização da presente contratação.



JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Em observância ao art. 9º, VII, da IN SEGES/ME nº 58/2022, a opção pelo não parcelamento decorre da natureza integrada dos serviços pretendidos, cuja execução exige unidade metodológica, coordenação centralizada e encadeamento lógico entre diagnóstico, planejamento, acompanhamento e aprimoramento das ações educacionais. Há divisibilidade apenas aparente, pois as atividades se inter-relacionam de forma permanente e sua fragmentação comprometeria a coerência técnica da atuação consultiva.

O parcelamento em múltiplos prestadores tenderia a gerar sobreposição de atribuições, divergência de métodos, duplicidade de interlocuções e aumento do custo de coordenação contratual pela Administração, com risco de recomendações desconexas entre si e perda de continuidade no monitoramento das ações. Em serviços dessa natureza, o ganho competitivo potencial do fracionamento não supera os riscos técnicos e operacionais decorrentes da quebra da unidade de execução.

A adjudicação global mostra-se, portanto, a solução mais adequada para preservar a integridade do resultado esperado e a responsabilização unificada do contratado. A diretriz da Súmula TCU 247 orienta o parcelamento quando técnica e economicamente viável e vantajoso, o que não se verifica no caso concreto, uma vez que a contratação unitária atende melhor ao interesse público sem impor restrição desarrazoada à competitividade, considerando a existência de mercado apto a ofertar a solução de forma integrada.



DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Nos termos do art. 9º, X, da IN SEGES/ME nº 58/2022, a contratação pretende elevar a eficiência administrativa da Secretaria por meio da melhoria do planejamento, da organização de rotinas, da priorização de ações e do fortalecimento dos mecanismos de acompanhamento. Espera-se redução de retrabalho, maior padronização dos fluxos decisórios e melhor aproveitamento dos recursos humanos e administrativos disponíveis, com reflexos positivos na governança da política educacional municipal.

Sob a perspectiva da eficácia e da efetividade, os resultados pretendidos incluem maior integração entre planejamento, execução, monitoramento e avaliação, aprimoramento das ações pedagógicas, maior consistência técnica das decisões e reforço da capacidade institucional para conduzir ações estratégicas da rede municipal de ensino. A solução também tende a qualificar a produção e a interpretação de informações gerenciais, permitindo resposta mais tempestiva às necessidades da comunidade escolar e aos desafios da administração educacional.

Como benefícios diretos e indiretos, a contratação deve gerar subsídios para indicadores de desempenho relacionados ao cumprimento de planos de ação, regularidade das entregas técnicas, resolutividade das orientações emitidas, evolução das rotinas de monitoramento e capacidade de implementação das medidas priorizadas. Há ainda impacto ambiental positivo indireto pela tendência de digitalização de fluxos, racionalização de deslocamentos e melhor alocação de recursos públicos, reduzindo desperdícios decorrentes de planejamento insuficiente ou de ações desconectadas.



DA SUGESTÃO DE MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A modalidade adotada é o pregão eletrônico, com fundamento no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço em geral cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente no termo de referência, mediante descrição clara do escopo, da equipe mínima, das rotinas de atendimento, dos produtos técnicos esperados e dos critérios de aceitação. Embora envolva conteúdo técnico especializado, a prestação pode ser padronizada por requisitos objetivos de execução, sem caracterização de solução singular incompatível com disputa competitiva baseada em especificações previamente delimitadas.

O critério de julgamento de menor preço mostra-se compatível com o art. 33 da Lei nº 14.133/2021, desde que a contratação seja estruturada com parâmetros mínimos de qualidade, indicadores de desempenho, exigências proporcionais de qualificação e mecanismos de fiscalização suficientes para assegurar a adequada execução. Nessa configuração, a competição pelo menor preço tende a favorecer a economicidade sem sacrificar a efetividade do resultado, pois o risco de contratação inadequada é

mitigado por definição objetiva do objeto, das entregas, dos prazos e das obrigações técnicas da futura contratada.



PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Em atendimento ao art. 9º, XI, da IN SEGES/ME nº 58/2022, a Administração deverá adotar previamente as providências necessárias à adequada execução contratual, com destaque para a designação formal de gestor e fiscais do contrato, definição de pontos focais na Secretaria, organização dos fluxos internos de comunicação e disponibilização dos documentos, dados e registros institucionais essenciais ao diagnóstico e ao acompanhamento das ações. Também se recomenda a consolidação de agenda mínima de reuniões e marcos de entrega para assegurar controle, tempestividade e aderência aos objetivos da contratação.

Deverão ser promovidos, ainda, os ajustes operacionais necessários ao acesso às informações e aos ambientes de trabalho, inclusive quanto ao uso de ferramentas digitais, rotinas de registro, tratamento de documentos e observância de deveres de confidencialidade e proteção de dados. Caso existam adequações relevantes de processo, estas deverão ser distribuídas entre as unidades competentes da Secretaria, com cronograma compatível com o início da execução, de modo a permitir que a contratada atue em ambiente minimamente estruturado e com interlocução institucional definida.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A contratação possui correlação funcional com iniciativas e instrumentos de gestão já existentes ou passíveis de adoção no âmbito da educação municipal, tais como sistemas de informação educacional, formações continuadas, avaliações internas, produção de relatórios gerenciais e rotinas administrativas relacionadas ao planejamento e acompanhamento da rede de ensino. Essas interfaces, contudo, têm natureza complementar e não descaracterizam a autonomia da solução ora estudada, que pode produzir resultados mesmo sem contratação simultânea de outros objetos.

Não se identifica, em princípio, contratação interdependente indispensável como condição prévia para o início da execução, desde que a Secretaria assegure acesso às informações institucionais, designação de interlocutores e disponibilidade das equipes para participação nas atividades pactuadas. Havendo contratos correlatos em execução, a principal providência necessária será a articulação entre frentes de trabalho para evitar retrabalho, alinhar fluxos de informação e potencializar os resultados pretendidos com a assessoria especializada.



IMPACTOS AMBIENTAIS

Nos termos do art. 9º, XII, da IN SEGES/ME nº 58/2022, os impactos ambientais diretos da contratação tendem a ser reduzidos, por se tratar de serviço predominantemente intelectual. Ainda assim, podem ocorrer consumo de energia, uso de equipamentos eletrônicos, deslocamentos para reuniões presenciais e geração de documentos físicos, o que demanda medidas mitigadoras voltadas à priorização de meios digitais, ao uso racional de impressão, ao compartilhamento eletrônico de arquivos e à organização eficiente de agendas para evitar deslocamentos desnecessários.

Há também potencial impacto ambiental positivo indireto, pois a melhoria da gestão e do planejamento favorece decisões mais racionais na alocação de recursos educacionais, reduz desperdícios

administrativos e incentiva práticas organizacionais mais sustentáveis. Sempre que compatível com a eficiência do serviço, deverão ser adotadas soluções de comunicação remota, armazenamento digital de evidências e orientação para consumo responsável de materiais, em consonância com práticas de sustentabilidade aplicáveis à administração pública e com eventual planejamento institucional pertinente.



PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

A participação de consórcios no presente procedimento foi vedada por decisão discricionária da Administração, conforme previsto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Tal decisão fundamenta-se na análise da conveniência e oportunidade administrativas, observando as peculiaridades do objeto licitado e os riscos contratuais envolvidos.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

E assim conclui:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), a exemplo do Acórdão nº 2813/2004 – 1ª Câmara, respalda a prerrogativa da Administração de avaliar, conforme o caso concreto, os riscos e benefícios da atuação de empresas consorciadas, especialmente no que se refere à responsabilidade solidária dos consorciados em obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, o que pode comprometer a regular execução do contrato, verbis:

26. O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios.

Considerando, ainda, a existência de empresas com plena capacidade técnica e operacional individual para executar o objeto licitado, a vedação à participação de consórcios não representa afronta à competitividade, tampouco compromete os princípios da economicidade e moralidade administrativa.

Dessa forma, a decisão de vedar a participação de consórcios encontra-se devidamente motivada, alinhada aos parâmetros legais e jurisprudenciais vigentes, e amparada em juízo técnico da Administração quanto à adequação da medida aos interesses públicos envolvidos. Trata-se, portanto, de escolha legítima, proporcional e coerente com os objetivos do certame, garantindo a ampla competitividade entre empresas aptas, sem comprometer a segurança jurídica, a eficiência contratual e os princípios que regem a contratação pública.



PRÉ-QUALIFICAÇÃO

A pré-qualificação subjetiva total vinculada a licitação específica mostra-se juridicamente admissível e tecnicamente justificável para a presente contratação, com fundamento principal no art. 80, §10, da Lei nº 14.133/2021, observado o regime dos arts. 5º, 11, 18, 78 e 80. A medida é voltada à triagem prévia de interessados aptos a executar serviço que impacta diretamente a governança educacional, o planejamento institucional e o acompanhamento das ações pedagógicas da rede municipal de ensino.

A motivação técnica decorre da relevância funcional do objeto para o desempenho da Secretaria, pois a futura contratada atuará sobre processos sensíveis de apoio à decisão, organização de fluxos de monitoramento, elaboração de diretrizes operacionais e aprimoramento de práticas gerenciais e pedagógicas. Nessa hipótese, a qualificação insuficiente do prestador pode gerar risco concreto de orientações inadequadas, retrabalho administrativo, descontinuidade de ações estratégicas e baixa efetividade das medidas implementadas.

A pré-qualificação adotada possui natureza subjetiva total e não se confunde com cadastro genérico ou habilitação antecipada sem vínculo material definido. Trata-se de procedimento delimitado à licitação correspondente a esta necessidade administrativa, com recorte temático e temporal próprio, voltado à verificação prévia da aptidão dos interessados para a execução do serviço específico de assessoria e consultoria em gestão educacional e pedagógica.

Os critérios técnicos a serem utilizados devem ser objetivos, pertinentes e proporcionais ao objeto, a exemplo de comprovação de experiência compatível em atividades de apoio à gestão educacional, demonstração de capacidade técnico-operacional, qualificação da equipe responsável e apresentação de elementos que evidenciem metodologia adequada à execução. Essa sistemática se distingue da inversão de fases prevista no §1º do art. 78 da Lei nº 14.133/2021, pois não se limita à verificação da habilitação do licitante melhor classificado, mas institui etapa prévia e autônoma de aferição da aptidão dos interessados.

A condução procedimental da pré-qualificação deverá observar o decreto municipal que regulamenta a matéria, cuja identificação específica não foi localizada nas fontes fornecidas. Essa ausência de identificação numérica não afasta a necessidade de submissão do procedimento ao regulamento local aplicável, nem dispensa a Administração de observar, com rigor, os princípios da legalidade, da motivação, da transparência, da segurança jurídica e da vinculação ao planejamento da contratação.

A adoção da pré-qualificação não pode operar como barreira desproporcional à competição, razão pela qual o procedimento deverá ser amplamente publicizado, permitir participação isonômica dos interessados e utilizar critérios verificáveis, sem exigências excessivas ou desconectadas do serviço pretendido. A excepcionalidade da medida precisa estar ancorada nas particularidades concretas da contratação, e não em preferência abstrata por filtragem prévia de mercado.

O recorte temporal da pré-qualificação deve ser expressamente delimitado a esta licitação, vedada sua aplicação automática a futuras contratações com objetos distintos ou contextos diversos. Ainda que existam afinidades entre contratações administrativas na área educacional, a manutenção da medida depende de motivação renovada em cada caso, à luz do planejamento, dos riscos e das características específicas da necessidade a ser atendida.

Os benefícios esperados com a pré-qualificação incluem maior segurança jurídica na seleção dos participantes, celeridade na fase competitiva, redução do risco de participação de empresas sem aptidão compatível, aumento da previsibilidade procedimental e reforço da qualidade mínima dos concorrentes habilitados a disputar o certame. Esses efeitos favorecem a obtenção de proposta mais vantajosa em ambiente concorrencial mais qualificado e aderente ao interesse público.

A medida não depende, necessariamente, de o objeto ser de altíssima complexidade técnica, bastando que haja motivação concreta, proporcional e vinculada à criticidade da execução e aos riscos administrativos envolvidos. No presente caso, a pré-qualificação representa exercício legítimo da discricionariedade técnica e administrativa da Administração, desde que sua implementação preserve a objetividade dos critérios, a ampla publicidade, a competitividade e a coerência com os objetivos definidos no planejamento da contratação.



SUBCONTRATAÇÃO

Com fundamento no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, admite-se a subcontratação parcial de até 20 por cento do objeto, por se entender que determinadas etapas acessórias e complementares podem ser executadas por terceiros sem prejuízo da unidade técnica da solução nem da responsabilidade central da contratada principal. Essa permissão, contudo, não alcança o núcleo estratégico da execução, que compreende a coordenação geral dos trabalhos, a condução metodológica, a análise técnica, a emissão de orientações especializadas e a interlocução principal com a Secretaria. Poderão ser subcontratadas, dentro do limite fixado, atividades instrumentais como apoio logístico a eventos formativos, tabulação de dados, editoração de materiais, apoio operacional em registros e serviços auxiliares de tecnologia compatíveis com o escopo contratado. A modelagem preserva a flexibilidade operacional sem descaracterizar a obrigação de resultado da contratada.

A subcontratação parcial dependerá de anuência prévia da Administração e da demonstração de que o subcontratado possui qualificação técnica e regularidade compatíveis com a parcela a ser executada, observadas as exigências pertinentes da legislação aplicável. A contratada principal permanecerá integralmente responsável pela execução do contrato, pela qualidade dos serviços, pelo cumprimento dos prazos e pela correção de eventuais falhas, não se admitindo transferência da responsabilidade contratual à empresa subcontratada. Fica vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a mera intermediação de mão de obra ou de serviços sem agregação técnica efetiva, em atenção à necessidade de controle direto da execução e de responsabilização clara perante a Administração. A fiscalização contratual deverá registrar previamente as parcelas autorizadas e acompanhar sua execução de forma documentada.

A opção por permitir subcontratação restrita e quantitativamente limitada harmoniza os princípios da motivação e da transparência previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 com a busca de maior competitividade e eficiência operacional. A limitação a 20 por cento é proporcional ao objeto, pois admite apoio especializado em tarefas acessórias sem comprometer a execução unitária das atividades centrais, cuja natureza demanda coordenação metodológica única e supervisão permanente da contratada principal. Esse desenho reduz riscos de fragmentação, assegura padrão uniforme de qualidade e evita perda de governança sobre serviços que influenciam diretamente o planejamento e o acompanhamento das ações educacionais do município. Assim, a subcontratação é admitida apenas como mecanismo subsidiário de apoio, e não como forma de descentralizar o núcleo essencial da prestação contratual.



CONCLUSÃO

À vista dos elementos analisados, conclui-se, nos termos do art. 9º, XIII, da IN SEGES/ME nº 58/2022 e do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, que a contratação é tecnicamente viável e adequada para enfrentar a necessidade administrativa identificada no âmbito da Secretaria Municipal de Educação

Básica. O problema a ser resolvido envolve lacunas de apoio técnico, necessidade de integração entre planejamento e execução, aprimoramento do monitoramento e fortalecimento da capacidade decisória da gestão educacional. O levantamento de mercado demonstrou a existência de soluções disponíveis, sendo a assessoria e consultoria continuada a alternativa com maior aderência funcional, melhor capacidade de resposta e menor risco de fragmentação das ações. A solução escolhida é compatível com a estrutura administrativa existente, admite definição objetiva de escopo e desempenho e pode ser acompanhada por mecanismos regulares de fiscalização e controle. O não parcelamento revela-se justificado pela unidade metodológica exigida, e a modelagem da disputa por pregão eletrônico com julgamento pelo menor preço mostra-se juridicamente defensável quando acompanhada de requisitos técnicos objetivos e critérios claros de aceitação. Dessa forma, o estudo aponta convergência entre necessidade pública, solução de mercado e arranjo contratual proposto.

Sob o enfoque econômico, a contratação apresenta racionalidade administrativa ao buscar ganhos de eficiência, redução de retrabalho, melhor uso dos recursos disponíveis e incremento da efetividade das políticas educacionais, sem demandar estrutura permanente adicional para obtenção imediata dos resultados pretendidos. Os custos da solução tendem a ser compensados pelos benefícios esperados em organização institucional, melhoria do acompanhamento pedagógico, qualificação das decisões e prevenção de descontinuidade de ações estratégicas. As providências prévias necessárias são administrativamente exequíveis, os impactos ambientais são baixos e passíveis de mitigação por medidas simples de execução, e os riscos contratuais podem ser controlados por escopo claro, entregas verificáveis e governança adequada. A adoção de pré-qualificação, quando devidamente motivada e processada, reforça a segurança na seleção de interessados aptos, enquanto a subcontratação parcial e limitada de etapas acessórias preserva a responsabilidade central da futura contratada. Em consequência, o prosseguimento da contratação mostra-se conveniente, oportuno e alinhado ao interesse público, recomendando-se sua continuidade para a fase de planejamento detalhado e posterior seleção do fornecedor.

GROAÍRAS - CE, 18 DE AGOSTO DE 2026.

JOSÉ MARIA XIMENES LIMA
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

IDENTIFICAÇÃO E GERAÇÃO DE RISCOS EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

MAPA DE RISCOS - Art. 18, Inciso X da Lei 14.133/2021

	Unidade Requisitante PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS	
Objeto da Contratação CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO EDUCACIONAL E PEDAGÓGICA, DESTINADOS AO APOIO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E APRIMORAMENTO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS/CE.		
	Descrição da Necessidade O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos foi elaborado com a finalidade de identificar, analisar, avaliar e tratar os riscos relacionados ao processo de contratação e à execução dos serviços técnicos de assessoria e consultoria em gestão educacional e pedagógica, destinados ao apoio, planejamento, acompanhamento e aprimoramento das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação Básica do Município de Groaíras/CE. Considerando a natureza continuada e estratégica dos serviços, torna-se necessária a adoção de medidas preventivas e mitigadoras capazes de reduzir a probabilidade de ocorrência de eventos que possam comprometer o planejamento da contratação, a execução contratual, o alcance dos resultados esperados e a continuidade das ações desenvolvidas pela Secretaria. Dessa forma, o presente Mapa de Gerenciamento de Riscos busca estabelecer mecanismos de controle e monitoramento voltados à mitigação dos riscos identificados, contribuindo para a boa gestão contratual, a eficiência da execução do objeto e o atendimento ao interesse público.	

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES		
PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE	PESO
Baixa	Rara - De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível - De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável - De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade	8
Crítica	Praticamente Certa - De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade	10

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS		
IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE	PESO
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Crítico	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO					
IMPACTO	CRÍTICO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO CRÍTICO	RISCO CRÍTICO
	ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO CRÍTICO
	MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	X	BAIXA	MÉDIA	ALTA	CRÍTICA
PROBABILIDADE					

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Risco Alto - Definição insuficiente do escopo, dos serviços, dos critérios de qualidade e dos resultados esperados da assessoria e consultoria,

comprometendo a seleção da proposta mais adequada e a execução contratual.

	Impacto	Probabilidade
	Alto	Baixa
Causas		
Levantamento incompleto das necessidades da Secretaria, ausência de detalhamento das entregas, metas e indicadores, descrição genérica das atividades de apoio técnico e pedagógico, insuficiência de critérios de mensuração dos resultados e falhas na consolidação do planejamento da contratação. Como consequências, podem ocorrer propostas incomparáveis, contratação de solução inadequada, dificuldades de fiscalização, pagamentos por produtos sem utilidade prática, retrabalho administrativo, atrasos e baixa efetividade das ações educacionais.		
Tratamento/Mitigação		Responsável
Elaborar estudo técnico preliminar e termo de referência com descrição objetiva do problema, escopo detalhado, produtos esperados, metodologia mínima, cronograma, critérios de aceitação, indicadores de desempenho, prazos de entrega, responsabilidades das partes e evidências documentais para recebimento. Realizar validação formal do conteúdo pela área demandante antes da publicação, com registro de revisão e aprovação da versão final.		Equipe de Planejamento
Monitoramento		Responsável
Verificação quinzenal durante a fase preparatória e sempre que houver revisão do termo de referência. Conferir checklist de completude do escopo, aderência entre problema, solução, entregas e indicadores, além do registro formal das aprovações e ajustes realizados.		Equipe de Planejamento
Risco Alto - Seleção de empresa sem capacidade técnica compatível com a complexidade da gestão educacional e pedagógica ou com proposta tecnicamente inadequada para atender às necessidades institucionais.		

	Impacto	Probabilidade
	Alto	Baixa
Causas		
Definição inadequada dos critérios de habilitação e julgamento, exigências excessivas ou insuficientes de qualificação técnica, análise superficial dos atestados e da experiência da equipe, falta de compatibilidade entre a proposta apresentada e os resultados esperados e ausência de avaliação consistente da capacidade operacional da futura contratada. Como consequências, podem ocorrer baixa qualidade técnica dos serviços, necessidade de correções sucessivas, descumprimento de prazos, entregas incompatíveis com a realidade da rede municipal de ensino, litígios administrativos e prejuízo ao alcance dos objetivos estratégicos da Secretaria.		
Tratamento/Mitigação		Responsável
Estabelecer critérios objetivos e proporcionais de habilitação técnica e de julgamento, com definição clara da experiência mínima exigida em serviços correlatos, avaliação da qualificação da equipe-chave, conferência detalhada dos documentos comprobatórios e análise da aderência metodológica da proposta ao objeto. Registrar em ata a avaliação técnica realizada e prever diligências quando houver necessidade de esclarecimentos documentados.		Agente de Contratação
Monitoramento		Responsável
Acompanhamento em cada etapa da seleção do fornecedor, com revisão documental antes do julgamento e antes da homologação. Utilizar checklist de habilitação técnica, ata de análise das propostas e registro de diligências e saneamentos eventualmente realizados.		Agente de Contratação
Risco Crítico - Execução contratual com entregas genéricas, atrasadas ou sem aderência às necessidades da Secretaria, em razão de fiscalização insuficiente e de controle inadequado dos resultados contratados.		

	Impacto	Probabilidade
	Alto	Baixa
Causas		
Ausência de rotina estruturada de acompanhamento, insuficiência de indicadores e marcos de verificação, recebimento de produtos sem análise técnica aprofundada, falhas de comunicação entre contratada e administração, demora na correção de desvios e inexistência de mecanismos formais para registrar não conformidades e exigir ajustes. Como consequências, podem ocorrer pagamento por resultados insatisfatórios, baixa utilidade prática da consultoria, descontinuidade de ações estratégicas, enfraquecimento do planejamento educacional, perda de oportunidade de melhoria da gestão e dano ao interesse público.		
Tratamento/Mitigação		Responsável
Instituir plano de fiscalização contratual com calendário de reuniões, relatórios mensais, critérios objetivos de aceite, análise técnica de cada produto, registro formal de pendências, prazo para correções, controle de cumprimento do cronograma e aplicação tempestiva das medidas contratuais cabíveis em caso de inadimplemento. Exigir que cada entrega apresente diagnóstico, recomendações aplicáveis, plano de ação		Fiscal de Contratos

e evidências de apoio às decisões da Secretaria.	
Monitoramento	Responsável
Monitoramento mensal durante toda a execução, com reuniões de acompanhamento, emissão de relatório de fiscalização, conferência do cronograma, validação técnica das entregas e registro das providências adotadas para cada não conformidade identificada.	Fiscal de Contratos

GROAÍRAS - CE, 18 DE AGOSTO DE 2026.

JOSÉ MARIA XIMENES LIMA
ORDENADOR(A) DE DESPESAS



TERMO DE ASSINATURA ELETRÔNICA AVANÇADA

O presente documento foi assinado eletronicamente por meio da plataforma SilGov – Sistema Integrado de Licitações, utilizando mecanismo de Assinatura Eletrônica Avançada, nos termos do art. 4º, inciso II, da Lei nº 14.063/2020.

A assinatura eletrônica avançada adotada:

- Está vinculada de forma inequívoca ao signatário;
- Permite a identificação do autor da assinatura;
- Garante a integridade do documento por meio de hash criptográfico (algoritmo SHA-256);
- Possibilita a detecção de qualquer alteração posterior ao ato de assinatura.

O certificado utilizado enquadrando-se como assinatura eletrônica avançada válida, conforme Lei nº 14.063/2020 e Medida Provisória nº 2.200-2/2001, sendo admitida pelas partes como meio legítimo de comprovação de autoria e integridade.

Data da assinatura digital:

18/08/2026

Hash criptográfico do documento:

10a7bfe9a064f9c7269453f2be5990989af2eaf5b1562fe792dd24844672a75d

A autenticidade deste documento pode ser confirmada informando o código 2LX4T1F por meio do endereço eletrônico:

<https://sign.silgov.com.br/2LX4T1F/verify>